



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023

**PARA LA: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES,
ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO
2024”, “ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL
ANTICIPADO 2024” Y “ADQUISICIÓN DE
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE
OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE
LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE PUEBLA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

05 DE OCTUBRE DE 2023

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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.

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción I, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **63** fracción I, **80**, **82** primer párrafo, **102**, **108 (BLOQUE 3)** 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-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023** para la: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS 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: **Municipal**.

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

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

Que, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas establecidas por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, implementadas a partir del 18 de marzo del 2020, las Dependencias y

Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá ser entre otras:

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

En ese tenor se informa, que los eventos que se deriven de la presente Licitación Pública Nacional deberán atenderse de acuerdo con las medidas preventivas establecidas, y por tanto los licitantes deberán dar puntual seguimiento a las mismas.

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

3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los bienes, son detalladas en el **ANEXO "8"**, 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.

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE BIENES.

El periodo de entrega para el **BLOQUE 1(PARTIDA 1 A LA 11), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)** deberá ser: **A partir de la firma del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2023.**

Lugar de entrega de los bienes para el **BLOQUE 1(PARTIDA 1 A LA 11), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)** deberá ser: **Calle Aquiles Serdán Sur #416 Bodega "D", Col. San Felipe Hueyotlipan, Puebla**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES para el **BLOQUE 1(PARTIDA 1 A LA 11), BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) Y BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)** deberá: **mínimo de 1 año a partir de la fecha de recepción en el almacén de la contratante.**

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

3.4. TRANSPORTACIÓN Y MANIOBRAS.

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

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases	05 DE OCTUBRE DE 2023	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Periodo de Inscripción	05 Y 06 DE OCTUBRE DE 2023 de 9:00 a 15:00 horas	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Envío de dudas por parte de los licitantes	10 DE OCTUBRE DE 2023 hasta las 10:30 horas.	Vía correo electrónico
Acto de Junta de Aclaraciones	17 DE OCTUBRE DE 2023 A las 13:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	24 DE OCTUBRE DE 2023 A las 13:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	31 DE OCTUBRE DE 2023 A las 13:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.

Fallo	03 DE NOVIEMBRE DE 2023 A las 13:00 horas.	Sala de juntas de la Convocante.
-------	--	-------------------------------------

5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, en el período de compra de bases establecido en el calendario de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

<http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias>

5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, 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 **\$3,500.00** (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).

Deberán acudir a las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **06 de octubre de 2023 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de situación Fiscal actualizada, copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER PARA COMPRA DE BASES Y PARA ASISTIR A TODOS LOS EVENTOS pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien concede el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga, recibe el poder y de los dos testigos; adicionalmente deberá presentar escrito en el cual manifiesten su

conformidad que están de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

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

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

Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 06 de octubre de 2023**.

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

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

6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

- I. **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad máxima de tres meses), (copia simple en ambos juegos por tratarse de impresión obtenida de manera digital).
- II. **ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD,** resaltando con **MARCA-TEXTOS** el nombre del administrador o apoderado legal, así como el objeto social de la empresa.

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 con fecha no mayor a seis meses.
- 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 “1”**, debidamente requisitado, con firmas autógrafas 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, de quien acepta el poder 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 con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

Garantizar que, en caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se

llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

VI. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "3".

El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "3"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del 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 conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

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 "3"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias**.

VII. 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.

- VIII. COMPROBANTE DE DOMICILIO**, actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física o moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

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

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

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

- IX. COPIA LEGIBLE DEL FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, debidamente sellado por la convocante, así mismo, copia simple del comprobante de pago de bases (opcional) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 5.1** de las presentes bases.
- X. CÉDULA DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

El licitante deberá integrar en su propuesta, copia simple de la Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "4"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.

En caso de presentar la carta compromiso ANEXO "4" deberá presentarse

en original dentro del recopilador de copias.

Nota: No se realizará ningún pago hasta que el proveedor adjudicado acompañe a su CFDI copia simple del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.

XI. Constancia de NO inhabilitado para participar en procedimientos de adjudicación emitido por el Gobierno del Estado de Puebla. (original)

En caso de no contar con la constancia, deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "5"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 del a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 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 Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

XII. MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTICULO 69-B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Anexo 6

El licitante deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad que no ha emitido comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, en términos de lo señalado en el artículo 69- B del Código Fiscal de la Federación, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare no encontrarse en el supuesto.

XIII. CARTA DE CONFORMIDAD Y CONSENTIMIENTO/ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

Los licitantes, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7 A"** en el que manifieste su conformidad y consentimiento para que la información de su representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Los licitantes, en su caso, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7 B "** en el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su propuesta que contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

En caso de que alguno de los supuestos no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica alguno de los supuestos.

- XIV. Constancia vigente a la presentación de propuestas, expedido por el SAT en el que se emita la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva.
- XV. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, un dispositivo magnético (USB) con toda la documentación legal escaneada del presente numeral.

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

- a) El segundo sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 2 (dos)**", "**Propuesta Técnica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "8"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.**

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

Nota: No se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. De igual forma, la documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases de la licitación, incluyendo separadores y/o pestañas;

- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) La documentación adicional que se anexe y no hayan sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

En la propuesta técnica **ANEXO "8"**, se deberá asentar: **El tiempo de entrega de los bienes, lugar de entrega de los bienes y período de garantía** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

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

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

- I. **Propuesta técnica ANEXO "8"**, basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "8"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO "8"**, 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. El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato del **ANEXO "9" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando el objeto social de la empresa, relación de personal contratado por la empresa, principales clientes con nombre del enlace, teléfono y correo electrónico. Así mismo deberá incluir lo siguiente:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11): Incluir una copia de 1 un contrato soportado con su respectiva factura con una antigüedad no mayor a un año, que

avalen su experiencia en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42): Incluir una copia de un contrato o una factura, con una antigüedad no mayor a dos años que avalen su experiencia en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266): Incluir una copia de 2 (dos) contratos y/o facturas que avalen su experiencia en la venta o comercialización de bienes iguales o similares objeto de la adquisición.
Los contratos que acompañen al currículum empresarial deberán cumplir con lo siguiente:

* Contrato y/o facturas que amparen mínimo \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 m.n.) suscrito con Instituciones Públicas en el ejercicio fiscal 2022.

* Contrato y/o facturas que amparen mínimo \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 m.n.) suscrito con Instituciones Públicas en el ejercicio fiscal 2023.

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

REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11)

- III. El licitante deberá indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, versión o modelo en caso de que aplique.
- IV. **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) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante
- B) A entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris o pirata, en su empaque original.
- C) A garantizar los bienes de conformidad a lo señalado en cada partida y mínimo de 1 año a partir de la fecha de recepción en el almacén de la Contratante.
- D) A no entregar bienes ensamblados, re manufacturados, re etiquetados, con tecnología obsoleta, caduca o próxima a caducarse.
- E) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- F) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.
- G) A realizar las maniobras de transportación carga y descarga sin costo extra para la contratante
- H) A designar a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante, del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación, al momento de la formalización del contrato.
- I) A realizar la entrega de consumibles por parcialidades de acuerdo a las solicitudes por parte de la contratante.
- J) A contar con el stock suficiente
- K) A entregar los consumibles en un plazo máximo de 72 horas
- L) A entregar los consumibles urgentes en un plazo máximo de 3 horas posteriores a la solicitud realizada en el lugar indicado por la contratante.

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

REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42)

- VII. El licitante deberá indicar en su propuesta técnica la marca o nombre del fabricante, así mismo, deberá indicar modelo en las partidas 40 y 41.
- VIII. El licitante deberá incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas en español o traducción simple al español, para las partidas 40 y 41.
- IX. **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) Realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante.
 - b) Entregar bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.
 - c) Garantizar los bienes de conformidad a lo señalado en cada partida y mínimo de 1 año a partir de la fecha de recepción en el almacén de la Contratante.
 - d) No entregar bienes ensamblados, re manufacturados, re etiquetados, con tecnología obsoleta, caduca o próxima a caducarse.
 - e) Realizar el canje al 100% de los bienes que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado. Se entiende por vicios ocultos



cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

f) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.

g) Realizar las maniobras de transportación carga y descarga sin costo extra para la contratante

h) Designar a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante, del cual debe proporcionar el número de celular y correo electrónico, al momento de la formalización del contrato.

i) 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.

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

REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)

- XI. El licitante deberá presentar documento original que acredite la cancelación de una Fianza de cumplimiento de un contrato de bienes similares celebrado con una Institución Pública con antigüedad no mayor a 2 años.
- XII. El Licitante deberá indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, así como modelo o versión en caso de no contar con modelo o versión deberá indicar "sin modelo" o "sin versión" según corresponda.
- XIII. 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) A realizar la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante.
- b) A entregar bienes nuevos, originales de fabricante en empaque original y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.
- c) A no entregar bienes ensamblados, re manufacturados, re etiquetados, con tecnología obsoleta, caduca o próxima a caducarse.
- d) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 3 días naturales una vez notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- e) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.
- f) A realizar las maniobras de transportación carga y descarga sin costo extra para la contratante
- g) A designar a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante, del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
- h) A realizar la entrega de insumos por parcialidades de acuerdo a las solicitudes por parte de la contratante.
- i) 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.
- j) A entregar los bienes de carácter urgente, en un máximo de tres horas posteriores a la solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de entrega indicado por la contratante.
- k) A entregar los bienes en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la

solicitud realizada vía correo electrónico y/o llamada telefónica, en el lugar de entrega indicado por la contratante.

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

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

- a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 3 (tres)**", "**Propuesta Económica**", mismo que deberá contener el **ANEXO "10"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal y/o común del licitante.**
- b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;
- c) Se solicita que la documentación esté organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- d) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación económica.

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

- I. El formato del **ANEXO "10" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

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

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

- c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;
- d) El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derecho del 5 al millar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; sin desglosarlo en su propuesta económica **ANEXO "10"**.
- 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.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "10"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO "10"**, 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. **Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior de impuestos federales y acuse de recibido**, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, **no será suficiente el presentar únicamente el acuse.**
- III. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "MUNICIPIO DE PUEBLA por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA. Ó del monto máximo autorizado (APLICAR EN CASO DE CONTRATO ABIERO) Ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "11"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la "TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (sin abreviaturas), por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA. Ó del monto máximo autorizado (APLICAR EN CASO DE CONTRATO ABIERO)**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres correspondiente a la propuesta económica;
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente;
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.
En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es

de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

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

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;
- b) Si el (los) proveedor(es) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de no ser adjudicado se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

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

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 ASPECTOS GENERALES.

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

Es importante mencionar que solo podrá acceder a los eventos el representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas (según sea el caso), presentando copia de su identificación oficial, y PODER NOTARIAL (COPIA SIMPLE). En caso de que la persona que asista no sea el apoderado legal, deberá presentar CARTA PODER pudiendo tomar como base el Anexo 1 de las presentes bases, instrumento notarial de quien concede el poder, así como copia de identificación oficial vigente de quien otorga, recibe el poder y de los dos testigos.

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

9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar a las **10:30** horas del **10 de octubre de 2023**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "12"** (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-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** de estas bases.

cma.concursosylicitaciones@ayuntamientopuebla.gob.mx;

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

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el **numeral 9.2** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5165 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

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

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB) que contenga las mismas **en formato Word**.

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

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

Tendrá verificativo el día **17 de octubre de 2023 a las 13:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, posteriormente uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el **numeral 9.2** de estas bases.

En caso de existir repreguntas sólo serán aclaradas aquellas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.

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

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

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

Nota: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta

responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **24 de octubre de 2023** a las **13:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**, es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

A la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente.

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

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

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

9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

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

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.1**, **6.2.1** y **6.3** de estas bases.

Con fundamento en el artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del **primer sobre**, con la documentación legal de cada licitante, que deberán, contener la documentación solicitada, misma que se cotejará en el momento y los originales o copias certificadas serán

devueltos. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el **segundo sobre** de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **numeral 6.2.1** de estas bases.

Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas, al menos por uno de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los numerales **6.1.1 y 6.2.1** de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

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

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

9.6 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **31 de octubre de 2023** a las **13:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

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



La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen correspondiente. Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el **tercer sobre** al o los licitantes correspondientes.

Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el **tercer sobre** cerrado y sellado, quedará en poder de la convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, en el entendido de que, en caso de no presentarse a recogerla, transcurridos seis meses posteriores al evento, se procederá a archivarla. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

9.7 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas, asimismo se realizará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

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

Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

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

9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, enviará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.6** de estas bases.

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

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "8"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

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

10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será por el **BLOQUE** de acuerdo a lo siguiente:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11) será **GLOBAL** al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo por el total de las partidas.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) será **GLOBAL** al licitante o licitantes que

cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo por el total de las partidas.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266) será GLOBAL al licitante o licitantes que cumplan con todas las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas y oferte el precio más bajo por el total de las partidas.

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

Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

- I. Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas;
- II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley;
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no



**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023**

se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo;

- V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1 punto III** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral 7 de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;
- VII. Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada;
- VIII. Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;
- IX. Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;
- X. Si su propuesta no indica el tiempo y lugar de entrega de 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 los escritos de manifestación **ANEXOS "2", "3" y "5"** solicitados en el **numeral 6** 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 "8"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII.** Por no presentar los **ANEXOS "8" y "10"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;
- XIX.** Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** de estas bases;
- XX.** Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;
- XXI.** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XXII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** de las presentes bases;
- XXIII.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV.** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV.** Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

- XXVI.** El no cotizar o no cumplir con alguna partida, será causa de descalificación.

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

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

- I.** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley;
- II.** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II de la Ley;
- III.** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el artículo 92 fracción III de la Ley; y
- IV.** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

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

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

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **13:00 horas del 03 de noviembre de 2023**, en la sala de juntas de la Convocante.

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

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

El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato en:

Las Oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en:

Av. Reforma #126 Tercer Piso Colonia Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000

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

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

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "4"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la firma del contrato se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro;** 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.

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11)

1.- Las cantidades a entregar de los insumos se solicitará vía correo electrónico y/o llamada telefónica de parte de la contratante mismos que deberán ser entregados en un plazo máximo de 72 horas.

2.- El proveedor deberá coordinarse con el Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios para la realización de la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados, a más tardar un día después de la firma del contrato.

3.- Para los suministros urgentes, se deberán entregar con máximo 3 horas posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante. dichos requerimientos de realizaran vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42)

1.- Las cantidades a entregar de los insumos se solicitará vía correo electrónico y/o llamada telefónica de parte de la contratante con 48 horas de anticipación.

2.- El proveedor deberá coordinarse con el Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios para la realización de la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados, a más tardar un día después de la firma del contrato.

3.- Para los suministros urgentes, se deberán entregar con máximo 3 horas posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante, dichos requerimientos de realizaran vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)

1.- Las cantidades a entregar de los materiales se solicitara vía correo electrónico y/o llamada telefónica de parte de la contratante de manera mensual.



2.- El proveedor deberá coordinarse con el Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios para la realización de la entrega de los bienes en el plazo y lugares señalados, a más tardar un día hábil después de la firma del contrato.

3.- Para los suministros urgentes, se deberán entregar con máximo 3 horas posteriores a la solicitud realizada, en el lugar de entrega indicado por la contratante. dichos requerimientos de realizaran vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

4. Se realizara un contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un monto máximo de \$3,250,000.00 (Tres millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y un monto mínimo \$1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 m.n.)

15. CONFLICTO DE INTERÉS.

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **ANEXO "13"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio del Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la "**Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por fianza o hipoteca, estas deberán estar debidamente tramitadas ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "14"** de las presentes bases.

17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

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

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

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la contratante.

18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 121, 122 y 123 de la Ley; podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- I. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato

celebrado.

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

19. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de la siguiente forma:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11)

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de la facturas (CFDI) correspondientes, contra entrega de los bienes solicitados y acompañado del recibo de entrega o acta de entrega-recepción debidamente firmada y sellada a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42)

El pago se realizará por entrega realizada dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de las facturas (CFDI) correspondientes, contra entrega de los bienes solicitados y acompañado del recibo de entrega o acta de entrega-recepción, las facturas deben estar selladas y firmadas por el área responsable a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega de las facturas (CFDI) correspondientes, contra entrega de los bienes solicitados y acompañado del recibo de entrega o acta de entrega-recepción debidamente firmada y sellada a entera satisfacción de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

APLICA PARA TODOS LOS BLOQUES

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

La descripción de la factura deberá coincidir con lo ofertado en la propuesta técnica.

El proveedor deberá considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. que corresponde conforme lo dispone la Ley de ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

- * Razón social: **Municipio de Puebla**
- * R.F.C: **MPU6206015F0**
- * Domicilio fiscal: **Avenida Juan de Palafox y Mendoza número 14 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000**

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

22. NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.

La entrega de los bienes se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "15"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

En caso de elegir notificar mediante escrito libre, este deberá respetar los

principales datos solicitados. La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

23. REVISIÓN DE LOS BIENES.

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

24. ASPECTOS VARIOS.

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

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

Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante, con el fin de proveer el óptimo desarrollo de la licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

25. CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 05 DE OCTUBRE DE 2023



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

ADMINISTRACIÓN 2021-2024
0/114/SECATI/CMA/E

LUIS GERARDO MARTÍNEZ BERMAN

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

ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

(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 comprar bases y a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la proposición de mi representada.

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal de la persona
física o moral
o representante común de la
agrupación de personas
(según sea el caso).**

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

Testigos:

Nombre y firma.

Nombre y firma.

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que garantizo que, en caso de modificaciones a la razón social o fusión de mi representada, cumpliremos con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándonos a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

NOTAS:

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

ANEXO "3"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

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

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

- a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
- b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
- c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
- d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) f) Que cuento con facultades suficientes para comprometer a mi representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

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.



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)*, representada por (**nombre y cargo**)*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente y 31 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2021- 2024, con base en el procedimiento:

1. Datos completos del Procedimiento.

A. Licitación Pública*

B. Concurso por Invitación **N/A**

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

D. Adjudicación Directa: **N/A**

2. Objeto Social por el cual es contratado*:

3. Monto contratado: N/A

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

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

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ____ DE _____ DE 2023



Puebla
Contigo y con rumbo
Capital Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

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

*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.
* Campos obligatorios **FORM.3875/CM1821/0521**

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra 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, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

**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 "6"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

Lugar y fecha: _____

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

El(La) que suscribe, **C. XXXXXX XXXXXX XXXXXX** en mi carácter de _____ (indicar de acuerdo con lo establecido en el poder notarial) de (razón social de la empresa), en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que, no he emitido comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, en términos de lo señalado en el artículo 69- B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

ANEXO "7 A"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

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

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

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica <https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

ANEXO "7 B"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)**, en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que contienen INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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



ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES"

Lugar y Fecha: _____.

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

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE VERSIÓN O MODELO EN CASO DE QUE APLIQUE
1	PIEZA	35	Tóner CE505A 05A BLACK	
2	PIEZA	140	Tóner 330X	
3	PIEZA	90	Tóner CE278A 78A BLACK	
4	PIEZA	100	Tóner HP 26X	
5	PIEZA	171	Tóner HP 58A	
6	PIEZA	20	Tóner HP 80A	
7	PIEZA	9	Tóner TK3182	
8	PIEZA	6	Cartucho 62 TRICOLOR N9J42A	
9	PIEZA	6	Cartucho 62 BLACK N9J43A	
10	PIEZA	100	Disco grabable 5 ¼ / Guarda 700 MB de datos u 80 minutos de audio / Grabación completa 2 min. (máximo) / Velocidad	



			52X / Tinta de grabación AZO / Compatible con CD-R y CD-RW / Caja Slim / Sin carátula imprimible / No regrabable	
11	PIEZA	93	Disco grabable DVD 5 ¼ / Guarda 4.7 GB o 120 minutos de video / Grabación completa a 16X / Tinta de grabación AZO / Compatible con DVD-ROM y reproductores DVD / Sin carátula imprimible / No regrabable / Caja Slim	

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42)

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA O NOMBRE DL FABRICANTE TAMBIEN MODELO EN LAS PARTIDAS 40 Y 41.
1	PIEZA	100	BANDERITAS ADHESIVAS, TIPO FLECHA, MEDIDAS 11.9 MILÍMETROS X 43.2 MILÍMETROS, BLISTER CON 4 DESPACHADORES INCLUIDOS CON ADHESIVO, 4 COLORES, 24 BANDERITAS POR COLOR. MEDIDAS 5 x 9 x 4 PULGADAS	
2	PIEZA	100	BLOCK DE NOTAS AUTO ADHERIBLES, MEDIDAS 3 X 3 PULGADAS, COLORES NEÓN CON 400 HOJAS	
3	PIEZA	100	BOLA DE HILO DE CÁÑAMO, PIEZA CON 100 GRAMOS APROXIMADAMENTE	
4	CAJA	70	BOLÍGRAFO ESTÁNDAR, TINTA AZUL, TRAZO FINO, PUNTA DE 1.0MM DE CUERPO DE BARRIL DE PLÁSTICO. CAJA CON 12 PIEZAS	
5	BOLSA	15	BOLSA DE LIGAS DE HULE DEL NÚMERO. 18, COLOR NATURAL, BOLSA CON 100 GRAMOS	
6	PIEZA	1000	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE CARTÓN, TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 50.5 CENTÍMETROS FONDO X 37 CENTÍMETROS ANCHO X 25.5 CENTÍMETROS ALTO	



			APROXIMADAMENTE. +- 1 CM	
7	PIEZA	90	CERA PARA CONTAR HOJAS Y BILLETES CON 14 GRAMOS	
8	PIEZA	25	CHAROLA TAMAÑO CARTA DE 3 DIVISIONES, ACEPTA 500 HOJAS POR MÓDULO, COLOR HUMO, MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE, DIMENSIONES 26 X 34 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE.	
9	PIEZA	170	CINTA ADHESIVA, COLOR TRANSPARENTE, ROLLO DE 18 MILÍMETROS ANCHO X 65 METROS LARGO	
10	PIEZA	90	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, MEDIDAS 48 MILÍMETROS ANCHO X 150 METROS LARGO	
11	PIEZA	100	CORRECTOR TIPO CINTA, DE GROSOR APROXIMADO DE 4.2 MM x 12 M	
12	PAQUETE	100	DEDAL DE HULE DE NÚMERO 12, PAQUETE CON 20 PIEZAS	
13	PIEZA	50	DESENGRAPADORA DE USO RUDO TIPO PALANCA	
14	PIEZA	120	ENGRAPADORA METÁLICA PARA ESCRITORIO DE USO LIGERO, CAPACIDAD DE ENGRAPADO DE 25 HOJAS, BASE ANTIDERRAPANTE.	
15	PIEZA	20	ESPONJERO DE PLÁSTICO DE 10 CENTÍMETROS DE DIÁMETRO	
16	CAJA	20	SOBRE BLANCO PARA CD/DVD, CON VENTANA REDONDA DE POLIPROPILENO Y PAPEL BOND, 90 GRAMOS. CAJA CON 50 PIEZAS	
17	PIEZA	100	FOLIADOR CON 6 DÍGITOS DE 5 MILÍMETROS, ARMAZÓN METÁLICO, PERILLA DE PLÁSTICO, ALMOHADILLA RECARGABLE Y SEGURO PARA RECAMBIO DE NUMERACIÓN	
18	PIEZA	150	GOMA DE MIGAJÓN TIPO BLOQUE CON BORRADO SUAVE, COLOR BEIGE, TAMAÑO 4 X 2.4 X 1.5 CENTÍMETROS.	
19	CAJA	120	GRAPAS ESTÁNDAR DE ALAMBRE DE ACERO GALVANIZADO, MEDIDA 6.00 MILÍMETROS, TAMAÑO DE LA TIRA 11 X 1.2 CENTÍMETROS, PUNTA CINCELADA,	



Puebla
Conigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

			CAPACIDAD DE ENGRAPE 25 HOJAS, CAJA CON 5,000 GRAPAS	
20	PIEZA	100	LÁPIZ ADHESIVO, CONTENIDO NETO 40 GRAMOS, COLOR DEL PEGAMENTO BLANCO	
21	CAJA	30	LÁPIZ HEXAGONAL DE MADERA DE GRAFITO DEL NUMERO 2, CON GOMA CAJA CON 12 PIEZAS	
22	PIEZA	120	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA LARGO, MEDIDAS 11.5 X 21 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, RAYADA, 80 HOJAS, CON ESPIRAL.	
23	PIEZA	100	MARCADOR DE CERA ROJO, CUBIERTA DE PAPEL CON CORDÓN BLANCO	
24	PIEZA	150	MARCATEXTOS AMARILLO, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
25	PIEZA	150	MARCATEXTOS NARANJA, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
26	PIEZA	150	MARCATEXTOS VERDE, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
27	ROLLO	300	PAPEL TÉRMICO PARA SUMADORA DE 57 MM X 50 METROS PARA SUMADORA	
28	ROLLO	200	PAPEL TÉRMICO, MEDIDAS 8 X 8000 CENTÍMETROS, FABRICADO EN PAPEL BOND, COLOR BLANCO.	
29	PIEZA	20	PEGAMENTO INSTANTÁNEO DE APLICACIÓN PRECISA DE VISCOSIDAD MEDIA, PRESENTACIÓN 2 GRAMOS	
30	PIEZA	10	PLUMÓN MARCADOR NEGRO, ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE	
31	PAQUETE	100	PROTECTOR DE HOJA TAMAÑO CARTA ANTI REFLEJANTE, MULTIORIFICIOS, HECHAS DE PLÁSTICO, LISO OPACO. PAQUETE CON 100 PIEZAS	
32	PAQUETE	50	SEPARADORES TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BLANCA Y PESTAÑA DE COLOR, PRESENTACIÓN PAQUETE CON 26 DIVISIONES DE LA A - Z	
33	CAJA	407	PAPEL BOND ECOLÓGICO TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 21.6 X 27.9 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS/M2, 92% DE	



			BLANCURA, CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS CADA UNO	
34	CAJA	25	PAPEL BOND ECOLÓGICO TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 21.6 X 34.0 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS/M2, 92% DE BLANCURA, CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS CADA UNO	
35	PIEZA	200	TINTA PARA SELLO, COLOR ROJO, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
36	PIEZA	20	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
37	PIEZA	100	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
38	PIEZA	20	TINTA PARA SELLO, COLOR VIOLETA, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
39	PIEZA	50	RODILLO ENTINTADOR PARA SUMADORA IR-40T BICOLOR (NEGRO Y ROJO)	
40	PIEZA	15	LÁMPARAS DETECTORAS DE BILLETE FALSO, TECNOLOGIA DE LUZ ULTRAVIOLETA (LUZ NEGRA) / ACTIVACIÓN MANUAL/ BOTON DE ENCENDIDO/ SUPERFICIE PARA COLOCAR DINERO.	
41	PIEZA	5	SUMADORA ELÉCTRICA / VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 2.0 LINEAS POR SEGUNDO / IMPRESIÓN A 2 COLORES (NEGRO Y ROJO) / TECLA DE RETROCESO / ANCHURA DEL ROLLO DE PAPEL 58 MM / PANTALLA EXTRAGRANDE DE LCD DE 12 DÍGITOS / DOBLE MODO DE ALIMENTACIÓN (CON 4 BATERIAS "AA", COMO MODO RESPALDO Y CON SU ADAPTADOR AD-A60024, INCLUIDO)	
42	PAQUETE	120	PAPEL SEGURIDAD COLOR AZUL, TAMAÑO CARTA MEDIDA DE 21.5 X 28 CM PAQUETE CON 100 HOJAS	



BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE TAMBIEN MODELO O VERSIÓN EN CASO DE NO CONTAR CON MODELO O VERSIÓN DEBERÁ INDICAR "SIN MODELO" O "SIN VERSIÓN"
1	PAQUETE	1	ACETATO TAMAÑO CARTA DE MEDIDAS 21.6X27.9 CM, PAQUETE CON 25 PIEZAS	
2	PAQUETE	1	AGUJA CAPOTERA DEL NÚMERO 5/0. PAQUETE CON 25 PIEZAS	
3	PAQUETE	1	AGUJA DE CANEVÁ DEL NÚMERO 18, NIQUELADA, SIN PUNTA. PAQUETE CON 25 PIEZAS	
4	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO DE 1 PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
5	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO DE 1/2 PULGADA, COLOR NEGRO PAQUETE CON 12 PIEZAS	
6	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO DE 1/4 PULGADA, COLOR NEGRO PAQUETE CON 12 PIEZAS	
7	PAQUETE	1	ARILLO DE PLÁSTICO DE 3/8 PULGADA, COLOR NEGRO PAQUETE CON 12 PIEZAS	
8	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 1 1/4 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
9	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 1 PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
10	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 1/2 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
11	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 1/4 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
12	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 3/4 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE	



			CON 12 PIEZAS	
13	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 3/8 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
14	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 7/16 DE PULGADA, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
15	PAQUETE	1	ARILLO METÁLICO SENCILLO DE 9/16 PULGADAS, COLOR NEGRO. PAQUETE CON 12 PIEZAS	
16	PIEZA	1	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO INCLUYE BANDEJA PARA CLIPS, ESPACIOS PARA PLUMAS Y CAJÓN PARA NOTAS ADHESIVAS. FABRICACIÓN EN MALLA DE ALAMBRE NEGRO CON BORDES ENROLLADOS. MEDIDAS DE 10 CM. DE ANCHO X 20 CM. DE LARGO X 10 CM. ALTO APROXIMADAMENTE.	
17	PIEZA	1	BANDERITAS ADHESIVAS, TIPO FLECHA, MEDIDAS 11.9 MILÍMETROS X 43.2 MILÍMETROS, BLISTER CON 4 DESPACHADORES INCLUIDOS CON ADHESIVO, 4 COLORES, 24 BANDERITAS POR COLOR. MEDIDAS 5 x 9 x 4 PULGADAS.	
18	PIEZA	1	BLOCK DE HOJAS PARA ROTAFOLIO, CON 25 HOJAS DE 64.3 X 78 CENTÍMETROS, HOJAS BLANCAS CON CUADRÍCULA	
19	PIEZA	1	BLOCK DE NOTAS AUTO ADHERIBLES, MEDIDAS 3 X 3 PULGADAS, COLORES NEÓN CON 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 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 CUADRICULADO 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 CUADRICULADO DE 7 MILÍMETROS, BLOCK DE 80 HOJAS	
24	PIEZA	1	BLOCK TAMAÑO ESQUELA, 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	PIEZA	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	GUILLOTINA DE ACERO INOXIDABLE 16 X 14.5 PULGADAS	
28	CAJA	1	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL COLOR AZUL CON CUERPO ERGONÓMICO CON CLIP, ANCHO DE TRAZO DE 0.68 MILÍMETROS CAJA CON 12 PIEZAS	
29	CAJA	1	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL COLOR NEGRO CON CUERPO ERGONÓMICO CON CLIP, ANCHO DE TRAZO DE 0.68 MILÍMETROS, CAJA CON 12 PIEZAS	
30	CAJA	1	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL COLOR ROJO CON CUERPO ERGONÓMICO CON CLIP, ANCHO DE TRAZO DE 0.68 MILÍMETROS, CAJA CON 12 PIEZAS	
31	CAJA	1	BOLÍGRAFO ESTÁNDAR, TINTA AZUL, TRAZO FINO, PUNTA DE 1.0MM DE CUERPO DE BARRIL DE PLÁSTICO. CAJA CON 12 PIEZAS	

32	CAJA	1	BOLÍGRAFO ESTÁNDAR, TINTA NEGRA, TRAZO FINO, PUNTA DE 1.0 MM DE CUERPO DE BARRIL DE PLÁSTICO. CAJA CON 12 PIEZAS
33	CAJA	1	BOLÍGRAFO ESTÁNDAR, TINTA ROJA, TRAZO FINO, PUNTA DE 1.0 MM DE CUERPO DE BARRIL DE PLÁSTICO. CAJA CON 12 PIEZAS
34	BOLSA	1	BOLSA DE LIGAS DE HULE DEL NÚMERO 33, COLOR NATURAL, BOLSA DE 100 GRAMOS
35	BOLSA	1	BOLSA DE LIGAS DE HULE DEL NÚMERO. 18, COLOR NATURAL, BOLSA DE 100 GRAMOS
36	PAQUETE	1	BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA DOCUMENTOS DE 30 X 40 CM. PAQUETE DE 1 KILO
37	PAQUETE	1	BOLSA DE PLÁSTICO PARA MORRALLA DE 12 X 25 CM, CALIBRE 400. PAQUETE DE 1 KILO
38	PIEZA	1	BORRADOR PARA PIZARRÓN BLANCO CON MANGO DE MADERA ECOLÓGICA, CON FIELTRO DE 0.7 CENTÍMETRO DE ANCHO, DIMENSIONES 12.8 CENTÍMETROS ANCHO X 4.3 CENTÍMETROS ALTOS APROXIMADAMENTE. +- 0.5 CM
39	PIEZA	1	TABLA PORTAPAPELES DE PLÁSTICO CON 2 COMPARTIMENTOS CON ALTURA DE 34 CM X ANCHO DE 24 CM COLOR NEGRO
40	CAJA	1	BROCHES PARA ARCHIVO DE 8 CENTÍMETROS, MATERIAL HOJALATA ESTAÑADA, CAJA DE 50 PIEZAS
41	CAJA	1	CAJA DE ALFILERES (PIN) DE COLORES, CAJA DE 100 PIEZAS
42	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. +- 1 CM
43	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. +- 1 CM



44	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	
45	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 1 PULGADA, COLOR BLANCA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 200 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
46	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 1 PULGADA, COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 200 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
47	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 1/2 PULGADA, COLOR BLANCA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 150 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR	
48	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 1/2 PULGADA, COLOR NEGRA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 150 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR	
49	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 2 PULGADAS, COLOR BLANCA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 400 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
50	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 2 PULGADAS, COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 400 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
51	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 3 PULGADAS, COLOR BLANCA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 450 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, 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 ARILLOS EN O, 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 ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
54	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 4 PULGADAS, COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 860 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
55	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 5 PULGADAS, COLOR BLANCA, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 1,000 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
56	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 5 PULGADAS, COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 1,000 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
57	PIEZA	1	CARPETA DE VINIL DE 10 PULGADAS, COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, CAPACIDAD PARA 2,000 HOJAS, TRES ARILLOS EN O, DOBLE BOLSA INTERIOR, CON VENTANA E INSERTO DE POLIPROPILENO PARA IDENTIFICAR PORTADA Y LOMO	
58	PIEZA	1	CARPETA SLIM DE CURPIEL, CON BLOCK DE 20 HOJAS TAMAÑO CARTA, ESPACIO PARA BOLÍGRAFO Y COMPARTIMIENTO PARA DOCUMENTOS, FABRICADO EN CURPIEL (VINIL)	

59	PIEZA	1	CARPETA SLIM DE CURPIEL, CON BLOCK DE 20 HOJAS TAMAÑO OFICIO, ESPACIO PARA BOLÍGRAFO Y COMPARTIMIENTO PARA DOCUMENTOS, FABRICADO EN CURPIEL (VINIL)	
60	PIEZA	1	CARTÓN CORRUGADO DE 40 X 48 PULGADAS DE DOBLE PRUEBA, DE 275 LIBRAS, INTERDOBLADO EN ABANICO. COLOR NATURAL	
61	PIEZA	1	CARTULINA BLANCA, MEDIDAS 50 X 65 CENTÍMETROS, 135 GRAMOS	
62	PIEZA	1	CARTULINA, DIFERENTES COLORES, DE 50 X 65 CENTÍMETROS, 135 GRAMOS	
63	PIEZA	1	CARTULINA IRIS, DIFERENTES COLORES, DE 50 X 60 CENTÍMETROS, DE 185 GRAMOS	
64	PIEZA	1	CERA PARA CONTAR HOJAS Y BILLETES DE 14 GRAMOS	
65	PIEZA	1	CHAROLA TAMAÑO CARTA DE 3 DIVISIONES, ACEPTA 500 HOJAS POR MÓDULO, COLOR HUMO, MATERIAL ACRÍLICO RESISTENTE, DIMENSIONES 26 X 34 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE.	
66	CAJA	1	CHINCHETAS TAMAÑO ESTÁNDAR, CON CABEZA CUBIERTA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO, CAJA DE 100 PIEZAS	
67	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA, COLOR TRANSPARENTE, ROLLO DE 12 MILÍMETROS ANCHO X 33 METROS LARGO	
68	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA, COLOR TRANSPARENTE, ROLLO DE 18 MILÍMETROS ANCHO X 65 METROS LARGO	
69	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA, COLOR TRANSPARENTE, ROLLO DE 24 MILÍMETROS ANCHO X 65 METROS LARGO	
70	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA DE 12 MILÍMETROS ANCHO X 33 METROS DE LARGO	
71	PIEZA	1	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, MEDIDAS 48 MILÍMETROS ANCHO X 150 METROS LARGO	
72	PIEZA	1	CINTA CANELA, ROLLO DE 48 MILÍMETROS	



			ANCHO X 50 METROS LARGO	
73	PIEZA	1	CINTA PARA DUCTOS COLOR PLATA, ROLLO DE 48MM X 50M	
74	PIEZA	1	CINTA PARA ENMASCARAR (MASKING TAPE), ROLLO DE 36 MILÍMETROS ANCHO X 50 METROS LARGO	
75	CAJA	1	CLIP ESTÁNDAR DEL NÚMERO 1, NIQUELADO, CAJA DE 100 PIEZAS	
76	CAJA	1	CLIP ESTÁNDAR DEL NÚMERO 2, NIQUELADO, CAJA DE 100 PIEZAS	
77	CAJA	1	CLIP TIPO MARIPOSA DEL NÚMERO 1, NIQUELADO, CAPACIDAD DE AGARRE: 200 HOJAS, CAJA DE 12 PIEZAS	
78	CAJA	1	CLIP TIPO MARIPOSA DEL NÚMERO 2, NIQUELADO, CAPACIDAD DE AGARRE: 100 HOJAS, CAJA DE 50 PIEZAS	
79	PIEZA	1	COJÍN PARA SELLO DEL NÚMERO 1, CAJA PLÁSTICA, COJÍN NEUTRO	
80	PIEZA	1	COJÍN PARA SELLO DEL NÚMERO 2, CAJA PLÁSTICA COJÍN NEUTRO	
81	PIEZA	1	CORRECTOR LÍQUIDO EN BOTELLA CON APLICADOR DE BROCHA, BASE AGUA, CONTENIDO 20 MILILITROS	
82	PIEZA	1	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA, BASE AGUA, CONTENIDO APROXIMADO DE 7 MILILITROS	
83	PIEZA	1	CORRECTOR TIPO CINTA, DE GROSOR APROXIMADO DE 4.2 MM x 12 M	
84	CAJA	1	CRAYONES DE COLORES DE 9 CENTÍMETROS CAJA CON 12 COLORES.	
85	CAJA	1	CRAYÓN DE CERA CON FORMA HEXAGONAL, COLOR NEGRO, CAJA CON 10 PIEZAS	
86	PAQUETE	1	DEDAL DE HULE DE NÚMERO 11, PAQUETE CON 20 PIEZAS	
87	PAQUETE	1	DEDAL DE HULE DE NÚMERO 11.5, PAQUETE CON 20 PIEZAS	
88	PAQUETE	1	DEDAL DE HULE DE NÚMERO 12, PAQUETE CON 20 PIEZAS	



89	PAQUETE	1	DEDAL DE HULE DE NÚMERO 13, PAQUETE CON 20 PIEZAS	
90	PIEZA	1	DESENGRAPADORA O QUITA-GRAPA ESTÁNDAR, FABRICADO CON PLÁSTICO, DE ALTO IMPACTO Y ACERO INOXIDABLE	
91	PIEZA	1	DESPACHADOR CON ASA DE PISTOLA PARA CINTA ADHESIVA (DIUREX), CARGA LATERAL PRACTICA CON FRENO AJUSTABLE PARA CINTA DE HASTA 2" DE ANCHO	
92	PIEZA	1	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DE PLÁSTICO DURO, CON BASE ANTIDERRAPANTE, CORTADOR DE ACERO, PARA ROLLOS DE 1 Y 3 PULGADAS DE CENTRO	
93	ROLLO	1	EMPLAYE PELÍCULA PLÁSTICA EN ROLLO DE 0.45 X 200 MTS	
94	PIEZA	1	ENMICADORA TÉRMICA DE 6000L PARA 12 PULGADAS PARA 3, 5, 7 Y 10 MILÉSIMAS	
95	PIEZA	1	ENGARGOLADORA PARA ARILLO DE PLÁSTICO, OPERACIÓN MANUAL, 34 PERFORACIONES REDONDAS, CANCELACIÓN DE PERNOS, CAPACIDAD DE PERFORADO 12 HOJAS, MARGEN IZQUIERDO AJUSTABLE, PERFORA TAMAÑO CARTA Y OFICIO	
96	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	
97	PIEZA	1	ENGRAPADORA METÁLICA DE USO PESADO, CAPACIDAD DE ENGRAPADO DE 100 HOJAS, BASE ANTIDERRAPANTE, UTILIZA GRAPAS DE ¼ A ½ PULGADAS	
98	PIEZA	1	ENGRAPADORA METÁLICA PARA ESCRITORIO DE USO LIGERO, CAPACIDAD DE ENGRAPADO DE 25 HOJAS, BASE ANTIDERRAPANTE.	
99	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.	
100	PIEZA	1	ESPONJERO DE PLÁSTICO DE 10 CENTÍMETROS DE DIÁMETRO	
101	PIEZA	1	ESTILETE Y/O CUTTER (USO RUDO), ESTRUCTURA DE METÁLICA, NAVAJA DE FILO DURABLE PARA USO LIGERO O ESCOLAR, MEDIDAS 14.5 CENTÍMETROS LARGO X 2.5 CENTÍMETROS ANCHO X 1 CENTÍMETRO ESPESOR, CON SEGURO DE PROTECCIÓN	
102	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	
103	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)	
104	PAQUETE	1	ETIQUETA AUTOADHERIBLE, COLOR BLANCO MATE, TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 50 HOJAS	
105	PAQUETE	1	ETIQUETA DE REFUERZO DE AGUJERO, DE POLIVINILO TRANSPARENTE, PAQUETE CON 200 PIEZAS	
106	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS, MEDIDA 20 X 100 MILÍMETROS, PAQUETE CON 20 HOJAS	
107	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS, MEDIDA 25 X 38 MILÍMETROS, PAQUETE CON 20 HOJAS	
108	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS, MEDIDA 5 X 34 MILÍMETROS, PAQUETE CON 20 HOJAS	
109	PAQUETE	1	ETIQUETAS ADHESIVAS, MEDIDA 50 X 100	



			MILÍMETROS, PAQUETE CON 20 HOJAS	
110	PAQUETE	1	ETIQUETAS REDONDAS DE PAPEL ADHERIBLES PARA CD Y DVD, COLOR BLANCO, PAQUETE CON 25 ETIQUETAS	
111	PIEZA	1	FOLDER CON BROCHE METÁLICO DE 8 CENTÍMETROS, TAMAÑO CARTA COLOR AZUL, MEDIA CEJA, REFUERZO DE PERCALINA EN EL LOMO	
112	PIEZA	1	FOLDER CON COSTILLA TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 22.5 X 29 CENTÍMETROS, MATERIAL PLÁSTICO (POLIPROPILENO), FORMA DE CERRADO DESLIZABLE, COLOR TRANSPARENTE	
113	PIEZA	1	FOLDER CON PALANCA DE 10 CENTÍMETROS, TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL	
114	PIEZA	1	FOLDER CON PALANCA DE 10 CENTÍMETROS, TAMAÑO OFICIO, COLOR AZUL	
115	PAQUETE	1	FOLDER TAMAÑO CARTA, COLOR CREMA, HECHO DE CARTULINA, 100% RECICLABLE. PAQUETE DE 100 PIEZAS	
116	PAQUETE	1	FOLDER TAMAÑO OFICIO, COLOR CREMA, HECHO DE CARTULINA, 100% RECICLABLE. PAQUETE DE 100 PIEZAS	
117	PIEZA	1	FOLIADOR CON 6 DÍGITOS DE 5 MILÍMETROS, ARMAZÓN METÁLICO, PERILLA DE PLÁSTICO, ALMOHADILLA RECARGABLE Y SEGURO PARA RECAMBIO DE NUMERACIÓN	
118	CAJA	1	GISES JUMBO LAVABLES. CAJA CON 24 COLORES SURTIDOS.	
119	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	
120	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	
121	PIEZA	1	GOMA PLÁSTICA COLOR BLANCA, TAMAÑO 3.5 X 2.7 X 1 CENTÍMETROS,	



			BORRA LÁPIZ DE GRAFITO Y COLOR	
122	CAJA	1	GRAPAS DE USO PESADO, MEDIDA 13/16 PULGADAS, CAPACIDAD DE ENGRAPE 160 HOJAS, ALAMBRE DE ALTO CARBÓN, CAJA CON 1,000 GRAPAS	
123	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	
124	PIEZA	1	GUILLOTINA DE MADERA DE 15 PULGADAS, CUCHILLA DE ACERO TEMPLADO Y RECTIFICADO, 38 CENTÍMETROS DE LONGITUD DE CORTE POR 30 CENTÍMETROS DE ANCHO DE LA BASE. DOBLE CAPA DE PINTURA HORNEADA, GRADUACIÓN EN CENTÍMETROS A LO ANCHO DE LA BASE, CORTA PAPEL Y CARTULINA	
125	PAQUETE	1	HOJAS CUADRICULADAS PARA CARPETA, PERFORADAS, 60 GRAMOS, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 21.5 X 28.0 CENTÍMETROS, PAQUETE CON 100 HOJAS	
126	PAQUETE	1	HOJAS DE COLORES TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS DE DISTINTOS COLORES	
127	PAQUETE	1	HOJAS RAYADAS PARA CARPETA, PERFORADAS, 60 GRAMOS, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 21.5 X 28.0 CENTÍMETROS, PAQUETE CON 100 HOJAS	
128	CAJA	1	LÁPICES ESCOLARES, CONTIENE 12 COLORES DIFERENTES, CAJA CON 12 PIEZAS	
129	CAJA	1	LÁPICES ESCOLARES, CONTIENE 24 COLORES DIFERENTES, CAJA CON 24 PIEZAS	
130	PIEZA	1	LÁPIZ ADHESIVO, CONTENIDO NETO 22 GRAMOS POR TUBO, COLOR DEL PEGAMENTO BLANCO	
131	PIEZA	1	LÁPIZ ADHESIVO, CONTENIDO NETO 40 GRAMOS POR TUBO, COLOR DEL PEGAMENTO BLANCO	



132	CAJA	1	LÁPIZ BICOLOR, DE CUERPO HEXAGONAL, ANCHO DE LÍNEA DE 0.5 MILÍMETROS, COLOR ROJO CARMÍN Y AZUL CAJA CON 12 PIEZAS	
133	PIEZA	1	LÁPIZ COLOR AZUL ANCHO DE LÍNEA DE 0.5 MILÍMETROS	
134	PIEZA	1	LÁPIZ COLOR ROJO/CARMÍN ANCHO DE LÍNEA DE 0.5 MILÍMETROS	
135	CAJA	1	LÁPIZ HEXAGONAL DE MADERA DE GRAFITO CON GOMA DEL NUMERO 2, CAJA CON 12 PIEZAS	
136	PIEZA	1	LIBRETA CON PASTA DURA FORMA FRANCESA COLOR NEGRO CON 150 HOJAS DE COLORES (5 COLORES), HOJAS RAYADAS, 80 GRS. MEDIDAS 17 X 23 CENTÍMETROS.	
137	PIEZA	1	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA LARGO, MEDIDAS 11.5 X 21 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, 80 GRS. RAYADA, 80 HOJAS, CON ESPIRAL.	
138	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA DE FORMA FRANCESA RAYADA TAMAÑO 21 X 16 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, 80 GRS. 96 HOJAS, COSIDA.	
139	PIEZA	1	LIBRETA EMPASTADA DE FORMA ITALIANA RAYADA TAMAÑO 21 X 16 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, 80 GRS. 96 HOJAS, COSIDA.	
140	PIEZA	1	LIBRETA FORMA ITALIANA CON ESPIRAL PLÁSTICO, 80 GRS, 100 HOJAS RAYADAS	
141	PIEZA	1	LIBRETA PROFESIONAL CON PASTA, CUADRO GRANDE (7 MILÍMETROS), 100 HOJAS, CON ESPIRAL. MEDIDAS: 20 X 26.25 CENTÍMETROS, 80 GRAMOS.	
142	PIEZA	1	LIBRO FLORETE FORMA FRANCESA TIPO RAYADO CON 192 HOJAS	
143	PIEZA	1	LIBRO FLORETE FORMA FRANCESA, TIPO RAYADO, 96 HOJAS	
144	PIEZA	1	LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, TIPO RAYADO, 96 HOJAS	
145	ROLLO	1	LISTON SATINADO DE 10 CM DE ANCHO. DIFERENTES COLORES. ROLLO DE 25	



			METROS	
146	ROLLO	1	LISTON SATINADO DE 5 CM DE ANCHO. DIFERENTES COLORES. ROLLO DE 25 METROS	
147	ROLLO	1	LISTON SATINADO DE 2 CM DE ANCHO. DIFERENTES COLORES. ROLLO DE 25 METROS	
148	BOTELLA	1	LÍQUIDO LIMPIADOR PARA PIZARRÓN BLANCO, BOTELLA CON ATOMIZADOR Y TAPA, CONTENIDO NETO DE 250 MILILITROS	
149	PIEZA	1	MARCADOR DE CERA ROJO, CUBIERTA DE PAPEL CON CORDÓN BLANCO	
150	PIEZA	1	MARCATEXTOS AMARILLO, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
151	PIEZA	1	MARCATEXTOS AZUL, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
152	PIEZA	1	MARCATEXTOS NARANJA, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
153	PIEZA	1	MARCATEXTOS VERDE, CON TAPA VENTILADA ANTIAFIXIA	
154	PAQUETE	1	MICA TÉRMICA TAMAÑO CARTA, GROSOR 5 MM, PARA ENMICADO A BASE DE CALOR, TERMINADO RÍGIDO PAQUETE CON 25 PIEZAS	
155	PAQUETE	1	MICA TÉRMICA TAMAÑO MEDIA CARTA, GROSOR 5 MM, PARA ENMICADO A BASE DE CALOR, TERMINADO RÍGIDO, PAQUETE CON 25 PIEZAS	
156	PAQUETE	1	MICA TÉRMICA TAMAÑO OFICIO, GROSOR 5 MM, PARA ENMICADO A BASE DE CALOR, TERMINADO RÍGIDO, PAQUETE CON 25 PIEZAS	
157	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 25 HOJAS.	
158	ROLLO	1	PAPEL BOND 0.61 X 100 METROS COLOR BLANCO	



159	ROLLO	1	PAPEL BOND 0.61 X 50 METROS COLOR BLANCO	
160	ROLLO	1	PAPEL BOND 0.91 X 100 METROS COLOR BLANCO	
161	PIEZA	1	PAPEL BOND 0.91 X 50 METROS COLOR BLANCO	
162	PAQUETE	1	PAPEL CARBÓN PARA ESCRITURA MANUAL, TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL, PAQUETE CON 100 PIEZAS	
163	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 28 X 21.5 CENTÍMETROS, 120 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO, COLOR BLANCO. PAQUETE CON 100 HOJAS	
164	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 28 X 21.5 CENTÍMETROS, 220 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO, COLOR BLANCO. PAQUETE CON 100 HOJAS	
165	PAQUETE	1	PAPEL OPALINA TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS DE 21.6 X 34.0 CENTÍMETROS, 120 GRAMOS SOBRE METRO CUADRADO, COLOR BLANCO. PAQUETE CON 100 HOJAS	
166	ROLLO	1	PAPEL TÉRMICO PARA SUMADORA DE 57 MM X 50 METROS	
167	ROLLO	1	PAPEL TÉRMICO, MEDIDAS 8 X 8000 CENTÍMETROS	
168	PAQUETE	1	PASTAS PARA ENGARGOLAR, TAMAÑO CARTA TRANSPARENTE, MEDIDAS 8.5 X 11 PULGADAS APROXIMADAMENTE. PAQUETE CON 100 PIEZAS	
169	PAQUETE	1	PASTAS PARA ENGARGOLAR, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, MEDIDAS 8.5 X 11 PULGADAS APROXIMADAMENTE, MATERIAL PLÁSTICO DE POLIPROPILENO. PAQUETE CON 100 PIEZAS	
170	PAQUETE	1	PASTAS PARA ENGARGOLAR, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, MEDIDAS 8.5 X 13.5 PULGADAS APROXIMADAMENTE, MATERIAL PLÁSTICO DE POLIPROPILENO. PAQUETE CON 100 PIEZAS	



171	PAQUETE	1	PASTAS PARA ENGARGOLAR, TAMAÑO OFICIO, TRANSPARENTE, MEDIDAS 8.5 X 13.5 PULGADAS APROXIMADAMENTE, MATERIAL PLÁSTICO DE POLIPROPILENO. PAQUETE CON 100 PIEZAS	
172	PIEZA	1	PEGAMENTO INSTANTÁNEO DE APLICACIÓN PRECISA DE VISCOSIDAD MEDIA, PRESENTACIÓN 2 GRAMOS	
173	PIEZA	1	PEGAMENTO LIQUIDO DE RESINA, TUBO DE 125 MILILITROS	
174	BOTELLA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO, COLOR BLANCO, BOTELLA DE 1 LITRO	
175	BOTELLA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO, COLOR BLANCO, BOTELLA DE 250 GRAMOS	
176	BOTELLA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO, COLOR BLANCO, BOTELLA DE 4 LITROS	
177	BOTELLA	1	PEGAMENTO LÍQUIDO, COLOR BLANCO, BOTELLA DE 490 GRAMOS	
178	ROLLO	1	PELÍCULA DE PVC TRANSPARENTE CALIBRE 70, MEDIDA DE 1.50 MTS X 28 MTS APROXIMADAMENTE.	
179	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.	
180	PIEZA	1	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, DE ACERO, DE USO PESADO, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 40 HOJAS	
181	PIEZA	1	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, DE ACERO, PARA USO LIGERO, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 15 HOJAS	
182	PIEZA	1	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, DE ACERO, DE USO PESADO, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 30 HOJAS	
183	PIEZA	1	PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS, DE LÁMINA DE ACERO ESMALTADA, PARA USO LIGERO, CAPACIDAD DE 10 HOJAS	
184	PIEZA	1	PIZARRÓN DE HECHURA DE POLÍMERO EN COLOR BLANCO MARCO DE ALUMINIO ANODIZADO CON CHAROLA DE MARCADORES, MEDIDAS 180 X 120	



			CENTÍMETROS	
185	PIEZA	1	PIZARRÓN DE HECHURA DE POLÍMERO EN COLOR BLANCO MARCO DE ALUMINIO ANODIZADO CON CHAROLA DE MARCADORES, MEDIDAS 80 X 100 CENTÍMETROS	
186	PIEZA	1	PIZARRÓN DE HECHURA DE POLÍMERO EN COLOR BLANCO MARCO DE ALUMINIO ANODIZADO CON CHAROLA DE MARCADORES, MEDIDAS 90 X 120 CENTÍMETROS	
187	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR AZUL, ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE	
188	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR AZUL, PUNTA ULTRAFINA, TINTA PERMANENTE	
189	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR NEGRO, ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE	
190	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR NEGRO, PUNTA ULTRAFINA, TINTA PERMANENTE	
191	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR ROJO, ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE	
192	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR ROJO, PUNTA ULTRAFINA, TINTA PERMANENTE	
193	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR VERDE, ESTABLE, DE PUNTA BISELADA, TINTA HOMOGÉNEA PERMANENTE	
194	PIEZA	1	PLUMÓN MARCADOR VERDE, PUNTA ULTRAFINA, TINTA PERMANENTE	
195	PIEZA	1	PORTACLIPS MAGNÉTICO, CUADRADO, COLOR HUMO, ALMACENA HASTA 50 CLIPS	
196	PIEZA	1	PORTAGAFETE PLÁSTICO, VERTICAL, DE 10.8 CENTÍMETROS X 6.6 CENTÍMETROS	
197	PIEZA	1	PORTALAPICEROS DE METAL DE MEDIDAS APROXIMADAS DE 10.5 cm x 8.5 cm x 8.5 cm	
198	PIEZA	1	PORTAMINAS ANCHO DE LÍNEA DE 0.5 MILÍMETROS	



199	PIEZA	1	PORTAMINAS ANCHO DE LÍNEA DE 0.7 MILÍMETROS	
200	PAQUETE	1	PROTECTOR DE HOJA TAMAÑO CARTA ANTI REFLEJANTE, MULTIORIFICIOS, HECHAS DE PLÁSTICO, LISO OPACO. 100 PZAS	
201	PAQUETE	1	PROTECTOR DE HOJA, TAMAÑO OFICIO, ANTI REFLEJANTE, MULTIORIFICIOS, HECHAS DE PLÁSTICO, LISO OPACO, 100 PZAS	
202	PAQUETE	1	PROTECTOR DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA, TRASLUCIDO DE POLIPROPILENO, PARA 100 TARJETAS	
203	PIEZA	1	RECOPIADOR 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	
204	PIEZA	1	RECOPIADOR 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	
205	PIEZA	1	REGLA DE PLÁSTICO DE 30 CENTÍMETROS	
206	PIEZA	1	REGLA METÁLICA DE 30 CENTÍMETROS	
207	PAQUETE	1	REPUESTO DE ESTILETE Y/O CUTTER, NAVAJA DE ACERO, MEDIDAS DE 18 MILÍMETROS X 100 MILÍMETROS, PAQUETE DE 10 PIEZAS	
208	PIEZA	1	REPUESTO DE RODILLO ENTINTADOR PARA CALCULADORA, MOD. IR-40, TINTA ROJA Y NEGRA.	
209	PIEZA	1	ROTAFOlio CON SUPERFICIE DE PIZARRÓN, CON SOPORTE TRIPODE, SUJETADOR DE HOJAS, CHAROLA PORTA	



Puebla
 Contigo y con rumbo
 Gobierno Municipal

**Comité Municipal de
 Adjudicaciones**
 2021-2024

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
 019/2023**

			MARCADORES, ALTURA AJUSTABLE CON PERILLAS Y SISTEMA DE PLEGADO. MEDIDAS 90 X 70 CENTÍMETROS (TABLERO), 180 CENTÍMETROS (ALTURA MÁXIMA).	
210	PIEZA	1	SACAPUNTAS ELÉCTRICO, HORIZONTAL, FABRICADO CON ACERO Y PLÁSTICO, DEPOSITO REMOVIBLE PARA DESECHOS, PATAS DE GOMA ANTIDERRAPANTE, COLOR NEGRO	
211	PIEZA	1	SACAPUNTAS ESCOLAR DE PLÁSTICO DE UN ORIFICIO	
212	PIEZA	1	SACAPUNTAS METÁLICO DE UN ORIFICIO	
213	PAQUETE	1	SEPARADORES TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BLANCA Y PESTAÑA DE COLOR, PRESENTACIÓN PAQUETE CON 12 DIVISIONES	
214	PAQUETE	1	SEPARADORES TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BLANCA Y PESTAÑA DE COLOR, PRESENTACIÓN PAQUETE CON 26 DIVISIONES DE LA A - Z	
215	PAQUETE	1	SEPARADORES TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BLANCA Y PESTAÑA DE COLOR, PRESENTACIÓN PAQUETE CON 5 DIVISIONES	
216	PAQUETE	1	SEPARADORES TAMAÑO CARTA DE CARTULINA BLANCA Y PESTAÑA DE COLOR, PRESENTACIÓN PAQUETE CON 8 DIVISIONES	
217	CAJA	1	SOBRE BLANCO PARA CD/DVD, CON VENTANA REDONDA DE POLIPROPILENO Y PAPEL BOND, 90 GRAMOS. CAJA CON 50 PIEZAS	
218	CAJA	1	SOBRE BLANCO TAMAÑO CARTA, CON ENGOMADO, MEDIDAS 9 X 12 PULGADAS. CAJA CON 50 PIEZAS	
219	CAJA	1	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO, CON ENGOMADO, MEDIDAS 10.2 X 13.4 PULGADAS. CAJA CON 50 PIEZAS	
220	PIEZA	1	SOBRE BOLSA CON RONDANA E HILO TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 23 X 30 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, COLOR CREMA, GRAMAJE 105 GRAMOS, PAPEL MANILA..	

221	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.	
222	PIEZA	1	SOBRE BOLSA CON RONDANA E HILO TAMAÑO MINISTRO, MEDIDA DEL SOBRE 26 X 34 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, COLOR CREMA, GRAMAJE 105 GRAMOS, PAPEL MANILA.	
223	PAQUETE	1	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA DE 90 GRAMOS, MEDIDAS 23 X 30 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, CON SOLAPA ENGOMADA, PAPEL MANILA PAQUETE CON 100 PIEZAS	
224	PAQUETE	1	SOBRE BOLSA TAMAÑO MEDIA CARTA DE 90 GRAMOS, MEDIDAS 16 X 25 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, CON SOLAPA ENGOMADA, PAPEL MANILA PAQUETE CON 100 PIEZAS	
225	PAQUETE	1	SOBRE BOLSA TAMAÑO MINISTRO 90 GRAMOS, MEDIDAS 30 X 39.5 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, CON SOLAPA ENGOMADA, PAPEL MANILA. PAQUETE CON 100 PZS	
226	PAQUETE	1	SOBRE BOLSA TAMAÑO OFICIO 90 GRAMOS, MEDIDAS 26 X 34 CENTÍMETROS APROXIMADAMENTE, CON SOLAPA ENGOMADA, PAPEL MANILA. PAQUETE CON 100 PZs.	
227	PAQUETE	1	SOBRE MANILA COIN NÚMERO 5, MEDIDAS 8.8 X 16.4 CENTÍMETROS, PARA EL MANEJO DE EFECTIVO, NÓMINAS Y PAGOS. PAQUETE CON 100 PZS	
228	CAJA	1	SUJETADOCUMENTOS DE 1/2" AGARRE DE HASTA 30 HOJAS, DE ACERO INOXIDABLE CAJA CON 12 PIEZAS	
229	CAJA	1	SUJETADOCUMENTOS DE 19 MM AGARRE DE HASTA 75 HOJAS, DE ACERO INOXIDABLE CAJA CON 12 PIEZAS	
230	CAJA	1	SUJETADOCUMENTOS DE 32 MM AGARRE DE HASTA 98 HOJAS, DE ACERO INOXIDABLE CAJA CON 12 PIEZAS	
231	CAJA	1	SUJETADOCUMENTOS DE 51 MM AGARRE	



			DE HASTA 110 HOJAS, DE ACERO INOXIDABLE CAJA CON 12 PIEZAS	
232	PIEZA	1	TABLA DE CAMPO TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 22.5 X 29.5 CENTÍMETROS, MATERIAL FIBRACEL, BROCHE METÁLICO SUJETA DOCUMENTOS	
233	PIEZA	1	TABLA DE CAMPO TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 22.5 X 39 CENTÍMETROS, MATERIAL FIBRACEL, BROCHE METÁLICO SUJETA DOCUMENTOS	
234	PIEZA	1	TABLERO DE CORCHO, RESISTENTE AL PINCHADO POR CHINCHETAS, MARCO DE ALUMINIO, MEDIDAS 60 X 40 CENTÍMETROS	
235	PIEZA	1	TABLERO DE CORCHO, RESISTENTE AL PINCHADO POR CHINCHETAS, MARCO DE ALUMINIO, MEDIDAS 90 X 120 CENTÍMETROS	
236	PAQUETE	1	TARJETA DE CARTULINA MEDIA CARTA, MEDIDAS 5 X 8 PULGADAS, COLOR BLANCO, PAQUETE CON 100 TARJETAS	
237	PAQUETE	1	TARJETA DE CARTULINA, 1/4 DE CARTA, MEDIDAS 3 X 5 PULGADAS, COLOR BLANCO, PAQUETE CON 100 TARJETAS	
238	PIEZA	1	TIJERAS METÁLICAS PARA OFICINA, 19.5 CENTÍMETROS DE LARGO, MANGO DE PLÁSTICO	
239	PIEZA	1	TIJERAS ESCOLARES PUNTA REDONDA	
240	PIEZA	1	TINTA PARA FOLIADOR, COLOR NEGRO, BOTELLA DE 12 MILILITROS	
241	PIEZA	1	TINTA PARA FOLIADOR, COLOR ROJO, BOTELLA DE 12 MILILITROS	
242	PIEZA	1	TINTA PARA FOLIADOR, COLOR AZUL, BOTELLA DE 12 MILILITROS	
243	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
244	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO COLOR VERDE, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
245	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, COLOR NEGRO, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
246	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, COLOR ROJO, ROLL-	



			ON, 60 MILILITROS	
247	PIEZA	1	TINTA PARA SELLO, COLOR VIOLETA, ROLL-ON, 60 MILILITROS	
248	PIEZA	1	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES COLOR AZUL, GOTERO DE 12 MILILITROS	
249	PIEZA	1	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES COLOR NEGRO, GOTERO DE 12 MILILITROS	
250	PIEZA	1	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES COLOR ROJO, GOTERO DE 12 MILILITROS	
251	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	
252	PIEZA	1	TUBO DE MINAS DE 0.5 MILÍMETROS, TUBO CON 12 PIEZAS CADA UNO	
253	PIEZA	1	TUBO DE MINAS DE 0.7 MILÍMETROS, TUBO CON 12 PIEZAS CADA UNO	
254	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 50.5 CENTÍMETROS FONDO X 32.5 CENTÍMETROS ANCHO X 26 CENTÍMETROS ALTO APROXIMADAMENTE. +- 1 CM	
255	PIEZA	1	CAJA DE ARCHIVO MUERTO DE PLÁSTICO, TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 50.5 CENTÍMETROS FONDO X 37 CENTÍMETROS ANCHO X 25.5 CENTÍMETROS ALTO APROXIMADAMENTE. +- 1 CM	
256	ROLLO	1	PAPEL TÉRMICO PARA SUMADORA DE 80 MM X 50 METROS	
257	PIEZA	1	PAPEL AMÉRICA. DIFERENTES COLORES. MEDIDAS: 70 CM X 5 METROS	
258	PIEZA	1	PAPEL LUSTRE. DIFERENTES COLORES.	



			MEDIDAS: 50 x 150 CENTIMETROS	
259	PIEZA	1	PAPEL CREPÉ. DIFERENTES COLORES. MEDIDAS: 50 x 200 CENTIMETROS	
260	PAQUETE	1	SEGURO NIQUELADO No. 1. PAQUETE CON 100 PIEZAS.	
261	PAQUETE	1	SEGURO NIQUELADO No. 2. PAQUETE CON 100 PIEZAS.	
262	PAQUETE	1	SEGURO NIQUELADO No. 3. PAQUETE CON 100 PIEZAS.	
263	ROLLO	1	ROLLO DE PHOTOREALISTIC SATIN 175G N.2 91X30 MTS	
264	CAJA	1	PAPEL BOND ECOLÓGICO TAMAÑO CARTA, MEDIDAS 21.6 X 27.9 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS/M2, 92% DE BLANCURA, CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS CADA UNO	
265	CAJA	1	PAPEL BOND ECOLÓGICO TAMAÑO OFICIO, MEDIDAS 21.6 X 34.0 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS/M2, 92% DE BLANCURA, CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS CADA UNO	
266	PIEZA	1	PAPEL IMPORTADO TIPO FABRIANO RUSTICO BLANCO DE 95 GRAMOS TAMAÑO OFICIO MEDIDAS 21.5 CM X 34 CM BLOCK DE 24 HOJAS	

EL TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ DE ACUERDO LO SIGUIENTE:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11) _____

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) _____

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266) _____

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ DE ACUERDO LO SIGUIENTE:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11) _____

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) _____

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266) _____

PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES SERÁ DE ACUERDO LO SIGUIENTE:

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11) _____



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023**

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42) _____

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266) _____

(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.
- 4.- El licitante deberá tomar en cuenta todos los cambios que se generen en el acto de Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación para la presentación de su propuesta.



ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y fecha: _____

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

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

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

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
(LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA



ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN)

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

RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA

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

(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.



Puebla
 Contigo y con rumbo
 Avanzamos Mejor 2024

Comité Municipal de
Adjudicaciones
 2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
 AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
 019/2023

ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

(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.

BLOQUE 1 (PARTIDA 1 A LA 11)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PIEZA	35		
2	PIEZA	140		
ETC...				
			SUBTOTAL	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

BLOQUE 2 (PARTIDA 1 A LA 42)

NOMBRE DEL LICITANTE: _____				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PIEZA	100		



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

2	PIEZA	100		
ETC...				
			SUBTOTAL	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			I.V.A.	\$
			TOTAL	\$

BLOQUE 3 (PARTIDA 1 A LA 266)

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
1	PAQUETE	1	
2	PAQUETE	1	
ETC...			
		SUBTOTAL	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		I.V.A.	\$
		TOTAL	\$

Se realizará un contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un monto máximo de \$3,250,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto mínimo \$1,300,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

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

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES”

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



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023**

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 "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

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

Ante y a favor de la: Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023**, para la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024"**, **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024"** Y **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"** solicitado por la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** 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



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023**

los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% del monto total de su propuesta 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 "12"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Lugar y fecha: _____

NOMBRE DEL LICITANTE: _____		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	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 "13"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

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

"CONFLICTO DE INTERESES"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE, A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

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

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.

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

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

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

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.1956-B/CM1821/0120



ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

"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 y a favor de la: **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. _____ celebrado con _____ el día ___ de _____ de 2021, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número _____ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total 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 "15"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023 PARA LA "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES"

Lugar y fecha: _____

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.



**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ESTATAL Y MUNICIPAL ARTÍCULO 77**

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

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando

éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

- VI.** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII.** Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII.** Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por 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 las presentes licitación, se dan a conocer las siguientes definiciones:

Bases: El presente documento, en conjunto con sus anexos, que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se oferten.

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

Convocatoria: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

Contratante: La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: Secretaría de Administración.

Domicilios de la contratante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: Avenida de la Reforma #126, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PREDIAL ANTICIPADO 2024", "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA, PREDIAL ANTICIPADO 2024" Y "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

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

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-019/2023.**

Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

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

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



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Mexicano

Comité Municipal de
Adjudicaciones
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-CONSOLIDADO-LP-ERP-
019/2023

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

Código de Ética

[https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo de Etica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla T3 7122021.pdf](https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo%20de%20Etica%20del%20Honorable%20Ayuntamiento%20del%20Municipio%20de%20Puebla%20T3%207122021.pdf)

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



https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normatividad/77_01_cod_conducta_secati.pdf

Nombre:

Fecha:

Firma de conformidad