

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-044/2016**

**ADQUISICIÓN DE:  
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ABRIL DE 2016**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 48 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-044/2016** de acuerdo a lo siguiente:

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

**1.1.- DEFINICIONES.** Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

**1.1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.1.3.- CONTRATANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración.

**1.1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

**1.1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para **EL CORRECTO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES OPERACIONALES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA.**

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

**1.1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESFAL-044/2016**.

**1.1.10.- LICITANTE:** La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.1.11.- OFICIO:** El oficio de identificación de proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

**1.1.12.- DOCUMENTACIÓN LEGAL:** Documentos legales que se exponen en esta licitación, conforme a las presentes bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

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

**1.1.14.- PROVEEDOR:** La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

**1.1.15.- CONTRATO:** Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.- ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

**2.1.3.-** El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

**2.1.4.-** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.**

**2.1.5.- Moneda:** **PESO MEXICANO** (En el caso de ser LICITACIÓN NACIONAL)



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

2.1.6.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

### 2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL MIÉRCOLES 13 AL VIERNES 15 DE ABRIL DE 2016**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- **COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

### 2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "**Orden de cobro**", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MIÉRCOLES 13 AL VIERNES 15 DE ABRIL DE 2016**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

**NOTA:** "Conforme al Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (morales), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

**No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o

contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**. Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página **www.pue.gob.mx** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.**

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS**, al siguiente correo:

**maria.espinosag@puebla.gob.mx**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIÉRCOLES 13 AL VIERNES 15 DE ABRIL DE 2016** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

**2.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el Viernes 15 de abril de 2016.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el "Pago de las Bases", y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

**NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.**

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del Licitante, número de concurso y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de esta invitación.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

#### 3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente y que entrega la propuesta, cuyo original deberá presentarse al momento de cotejar la documentación (original o copia certificada y copia simple

legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de presentar Cédula de Identificación Fiscal, anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentarse dichas modificaciones. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación.

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas. (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial citado en el párrafo anterior, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexas invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

**NOTA:** La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**3.1.7.-** Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original deberá entregarse dentro de la propuesta dentro del primer sobre (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera. Si la persona que asiste al evento es el representante legal, no le aplica el presente punto.

**3.1.8.-** Escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 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**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-044/2016**. Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Este escrito debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de copias.

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos del escrito; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el representante legal, este escrito se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

**3.1.9.-** Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Enero 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

**NOTA:** En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**3.1.10.-** Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la orden de cobro generada por la convocante (original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

**NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.**

**3.1.11.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social**, que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016** o posterior; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS,



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016 o posterior**; además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago..

incluirse únicamente en el juego de copias.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Propuesta Técnica" "Sobre 2", deberá contener:

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** El formato **ANEXO B** así como todos los documentos solicitados deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante indicando la siguiente leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, escritos, etcétera y separando los originales de las copias.

Además de lo anterior, deberán contener la firma autógrafa al margen y al calce en su caso, lugar y fecha, nombre y puesto del representante legal del licitante (aplica a escritos y formato ANEXO B), y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el Formato (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir 2 copias del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado será devuelto.

**4.1.3.-** La propuesta técnica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelíneas.

**NOTA:** Para aquellos licitantes cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que sus trabajadores se encuentran bajo dicho régimen. Asimismo, deberán presentar el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con información expedida al **17 de Marzo de 2016**, en el que conste que no se cuenta con ningún registro patronal asociado a la denominación o razón social del licitante.

#### **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

**1.-** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

**2.-** En caso de que el licitante no presente dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución un día posterior al fallo de la licitación.

**3.-** Los Licitantes deberán presentar la documentación legal en original y copia solicitada, debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

**4.-** Los licitantes deberán presentar la documentación legal escaneada en archivo pdf, en orden consecutivo y exactamente igual a su original en un dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del Sobre 1 Documentación legal.

**Nota:** Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente escaneada, en orden consecutivo en archivo pdf, y el Formato ANEXO B deberá también presentarse en Word.**

**4.1.4.-** En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado o si el archivo guardado en el dispositivo no se pueda abrir o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos prevalecerá la propuesta técnica impresa.

**4.2.-** Todas las características y especificaciones plasmadas en el Formato **ANEXO B** y demás documentos, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1 y todo lo requerido en bases**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

**Nota:** No se acepta poner la leyenda “**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**” o la leyenda “**COTIZO**”, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA:** Los bienes se deberán entregar dentro de los **30 días naturales** posteriores a la formalización del contrato.

**NOTA:** El licitante adjudicado podrá realizar entregas parciales a la Dependencia / Entidad solicitantes durante el periodo de los **30 días naturales**, no excediendo de estos para la entrega total de los bienes adjudicados.

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **mínimo un año** a partir de la recepción de los bienes en los almacenes de los usuarios.

**4.4.1.-** Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado.

**4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:** El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

**LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

**4.5.1.-** Los licitantes deberán indicar en su **ANEXO B una de las marcas solicitadas, donde no se señale, indicar la marca ofertada y/o nombre del fabricante, país de origen, así como el modelo (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados.

**4.5.2.-** Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **un año** en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, conforme al **Anexo K**.

**4.5.3.-** Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

- a) A que mi representada entregará bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris, pirata o a granel.
- b) A que mi representada otorgará las garantías en los mismos términos y condiciones que el fabricante otorga sobre los bienes solicitados por la Dependencia / Entidad.
- c) A que mi representada garantizará cada uno de los bienes por un periodo mínimo de 1 año, contado a partir de la fecha de recepción en el almacén de la Dependencia / Entidad indicado en el **Anexo 3**.
- d) A que mi representada realizará el cambio al 100% de los bienes entregados que presenten cualquier daño por defecto de empaque, transportación y vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Dependencia / Entidad indicado en el **Anexo 3**, estos le serán devueltos al licitante adjudicado y deberán ser sustituidos a satisfacción de la Dependencia / Entidad en un plazo no mayor a **5 días naturales** una vez notificado.

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

- e) A que mi representada se apegará estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

f) A que mi representada entregará los bienes en las cantidades, lugares, horarios y plazos señalados conforme al **Anexo 3**.

g) A que mi representada presentará ante la Dependencia / Entidad el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social al momento de la entrega de los bienes.

**4.5.4.-** Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

**4.5.5.-** Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha comercializado bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2014 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

**Nota:** La factura podrá ser expedida con posterioridad a la venta del bien, siempre y cuando este haya sido vendido dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la venta del bien, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.5, será motivo de descalificación.

**4.6.- INFORMATIVOS.**

**4.6.1.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2016, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

**4.6.2.-** No se acepta Participación Conjunta.

**4.6.3.-** Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en las partidas, asimismo en la

propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

**4.6.4.-** Cuando en la descripción de las partidas del **ANEXO 1**, se indiquen varias opciones de **marcas, medidas, colores o se establezca que se acepta “o similar”, “o superior”**, los licitantes deberán indicar en su **propuesta técnica SOLO UNA OPCIÓN DE LAS SEÑALADAS** de acuerdo con lo ofertado, por ejemplo:

ANEXO 1	PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO B)
Vehículo color <b>blanco, gris o negro</b> , transmisión manual...	Vehículo color <b>blanco</b> , transmisión manual...
Equipo de cómputo con monitor de <b>19</b> pulgadas “o superior” de LCD...	Equipo de cómputo con monitor de <b>21</b> pulgadas de LCD...
Libreta taquigrafía <b>Marca Formata o Scribe</b> , de 80 hojas...	Libreta taquigrafía <b>Marca Scribe</b> , de 80 hojas...

**4.6.5.-** Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016, ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:  
**FORMATO ANEXO B**

c) Datos del Licitante  
**NOMBRE DEL LICITANTE:  
 RFC CON HOMOClave:  
 DOMICILIO FISCAL:  
 CALLE:  
 NÚMERO:  
 COLONIA:  
 C.P.:  
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:  
 ENTIDAD FEDERATIVA:  
 TELÉFONOS:  
 FAX:  
 CORREO ELECTRÓNICO:**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

d) Pie de página:  
**LUGAR Y FECHA**

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

**4.6.6.-** Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

#### **4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

**a)** En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

**b)** La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólter con broche.**

**c)** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

**d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes Bases.

**e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

**Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.**

### **5.- ASPECTOS ECONÓMICOS**

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1.-** El formato **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el

número de la presente **Licitación GESFAL-044/2016**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

**NOTA:** Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el formato **ANEXO C** y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. **De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.**

La propuesta económica del Licitante deberá presentarse escaneada, en formato pdf en orden consecutivo igual a su propuesta impresa. Además, deberá presentar el Formato ANEXO C en **Excel**.

**NOTA:** El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

**5.1.1.1.-** En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **5.1.1** o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, prevalecerá la impresa.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

**5.1.3.-** La propuesta económica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

**5.1.4.-** En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta y será descalificado.

**5.1.5.-** Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

**5.1.6.-** En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de las partidas ofertadas.

**5.1.7.-** Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

**5.1.8.-** Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

**5.1.10.-** En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la contratación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

**5.1.11.-** Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior en criterio de Mayoría de Razón.

**5.1.12.-** Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO C** deberá requisitarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y  
ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-  
044/2016, ADQUISICIÓN DE MATERIALES,  
ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**

**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

b) Contenido:

**FORMATO ANEXO C**

c) Datos del Licitante

**NOMBRE DEL LICITANTE:  
RFC CON HOMOCLOVE:  
DOMICILIO FISCAL:  
CALLE:  
NÚMERO:  
COLONIA:  
C.P.:  
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:  
ENTIDAD FEDERATIVA:  
TELÉFONOS:  
FAX:  
CORREO ELECTRÓNICO:**

d) Pie de página:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL  
ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.**

**LUGAR Y FECHA**

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

**Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.**

**Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).**

**5.2.-** Todos los Licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

**5.2.1.-** Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases, la cual deberá presentarse también escaneada, en formato pdf. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**

**6.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

deberá contener la leyenda de "No negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**" (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

**NOTA:** En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "**Sobre 3**".

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

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

**Nota importante:** En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

**6.5.-** Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

**6.6.-** El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el

evento de apertura económica;

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

- b) Anexo I debidamente requisitado.
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de que acuda persona distinta del representante legal acreditado en la licitación o no sea la persona física que participó como licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**6.7.-** La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general de la convocante.

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN

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

**7.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS HASTA EL DÍA VIERNES 15 DE ABRIL DE 2016 A LAS 12:00 HORAS, después de esta fecha y hora no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:**

**[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ 14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

**NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.**

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del ANEXO 1 se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica "superior" o "similar" a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

7.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas escaneadas y firmadas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

#### **8.- JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **MARTES 19 DE ABRIL DE 2016 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a las preguntas que los licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G.**

**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 proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación.

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

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento será el **LUNES 25 DE ABRIL DE 2016 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, sólo podrá estar presente **una sola persona por Licitante** (el Licitante o su representante legal).

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.**

**9.2.-** Los Licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

**DESARROLLO DEL EVENTO.**

**9.3.-** Se hará declaración oficial de apertura del evento.

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

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

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

**9.6.-** Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto **4** de estas bases.

**9.7.-** Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al evento.

**9.8.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3** y **4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

**9.9.-** La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.10.-** El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado,

que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la Apertura de propuestas económicas.

**9.11.-** TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

**10.- DICTAMEN TÉCNICO**

La Convocante y la Contratante realizarán el análisis cualitativo y la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, para lo cual emitirán un Dictamen, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

**CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

**10.1.-** Se verificará que la propuesta técnica ofertada por el Licitante cumpla con los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

**10.2.-** Se efectuará un análisis y evaluación de las propuestas que se hayan admitido, comparando que las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes cumplan con todo lo solicitado en las bases.

**10.3.-** Se emitirá un Dictamen por escrito, en el que se estipule quien reunió las condiciones legales y técnicas solicitadas.

**10.4.-** La evaluación de las propuestas, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

**11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **MARTES 26 DE ABRIL DE 2016 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN,** ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

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

**11.3.-** Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Anexo J debidamente requisitado;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**11.4.-** La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

**11.5.-** Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

## 12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

### DESARROLLO DEL EVENTO

**12.1.-** Se hará declaración oficial de inicio del evento de Apertura de propuestas económicas.

**12.2.-** Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**12.3.-** Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

**12.4.-** Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

**12.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

**12.6.-** 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 representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

## 13.- FALLO.

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 27 DE ABRIL DE 2016 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN,** ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

**NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

**13.2.-** En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

**13.3.-** En el caso del licitante adjudicado que no se haya presentado en este evento, se hará de su conocimiento dicha situación mediante oficio o en su caso, por alguno de los medios establecidos en el Artículo 52 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, esto de aplicación supletoria.



#### 14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

14.1.- Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas.

14.1.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.1.3.- Si no presenta los formatos, anexos y escritos solicitados en los apartados 4 y 5 de las bases, en hoja membretada del licitante, indicando el número y descripción del procedimiento, datos completos de identificación del licitante solicitados en su respectivo Anexo, nombre del representante legal y/o persona física así como sello de la empresa.

14.1.4.- Por no presentar firma autógrafa al margen y al calce en todas las hojas cuando se requiera.

14.1.5.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios de los bienes que se están licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.6.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

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

14.1.8.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.1.9.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o la entrega de los bienes, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.1.10.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga.

14.1.11.- En caso de que el escrito solicitado en el punto 3.1.8 se presente con alguna restricción o salvedad.

14.1.12.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta legal técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.1.13.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.1.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

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

14.1.16.- Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en el Formato **ANEXO B** de su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.17.- Por no presentar los formatos **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados conforme a lo solicitado, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

**NOTA:** En caso de existir algún error en el formato ANEXO B, prevalecerá lo solicitado en el apartado 4 por lo que deberá tenerlo en consideración o será descalificado.

14.1.18.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.1.19.- Si en el evento señalado en el punto 9 de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**14.1.20.-** Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**14.1.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes Bases.

**14.1.22.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

**14.1.23.-** Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1, si oferta dos o más opciones en cuanto a color, dimensiones, medidas, entre otras de acuerdo al **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores en la columna de cantidad mínima o cantidad máxima sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

**14.1.24.-** Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

**14.1.25.-** Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto **2.1.4** de las bases.

**14.1.26.-** Por no indicar en su propuesta técnica **una de las marcas solicitadas, donde no se señale, indicar la ofertada y/o nombre del fabricante, país de origen, así como el modelo (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.1** de las presentes bases.

**14.1.27.-** Por presentar información legal, técnica y económica inconsistente.

#### 15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**15.1.-** Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la presente licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas **a la propuesta económica más baja por partida.**

**15.2.-** Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- En primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

**NOTA:** Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar la invitación a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

**15.3.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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

**La presente licitación se podrá declarar desierta:**

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

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

**16.3.-** Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**16.4.-** Cuando no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV.

**Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación**

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

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

**16.7.-** Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

#### 17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**17.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

**NOTA:** En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

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

**17.3.-** Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

#### 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán

presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente: debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato formalizado:

**I.-** Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

**II.-** Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

**III.-** Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

**IV.-** Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

**Nota:** En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

**V.-** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

**VI.-** Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

**VII.-** Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

**VIII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

**Nota:** Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD o USB.

**18.2.-** En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **18.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

**NOTA:** En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

**18.3.-** El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato con cualquiera de los documentos indicados en el punto **3.1.11** de las presentes bases.

#### 19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

#### 20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**20.1.-** Si no se lleva a cabo la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenido.

**20.2.-** Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

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

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

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

**a)** Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

**b)** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su

derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

**c)** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

**d)** La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

#### 21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

**21.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

**21.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

**21.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

#### 22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

**22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-** Los bienes deberán entregarse de acuerdo a lo señalado en el **Anexo 3**, de acuerdo a las cantidades indicadas en el **Anexo 2**, de conformidad con lo indicado en el contrato, por lo cual no se recibirán bienes fuera de este horario y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

**Nota 1:** El licitante adjudicado podrá realizar entregas parciales a la Dependencia / Entidad solicitantes durante el periodo de los 30 días naturales, no excediendo de estos para la entrega total de los bienes adjudicados.

**Nota 2:** Considérese para el término señalado en días naturales para la entrega de los bienes, que, en caso de no ser día hábil o laborable, pasará al siguiente día hábil que sí lo sea.

**22.2.-** El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

**arnulfo.baez@puebla.gob.mx**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Fax para notificación:

**Fax/Tel contratante: (222) 2 29 70 00 ext. 2066**

**NOTA:** De igual manera deberá notificar a los correos y teléfonos indicados en el **Anexo 5**.

**22.3.-** Todos los bienes a los que se refiere el **Anexo 1** de las presentes bases, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

**22.4.-** El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

### **23.- DEVOLUCIONES.**

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

### **24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.**

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

**24.1.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:**

**24.1.1.-** Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**24.1.2.-** Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de

los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**24.1.3.-** Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

**24.2.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por entregar bienes de calidad inferior a la pactada.

**24.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por causas imputables al proveedor, cuando existan retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

- a) El **2%** por el monto correspondiente a los bienes no entregados o por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega de los bienes; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (PARA DEPENDENCIAS) o A NOMBRE DE LA ENTIDAD (EN CASO DE SER ENTIDAD)** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La Contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Dependencia/Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

**24.4.-** El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

### **25.- PAGO.**

**25.1.-** Los pagos se efectuarán por parte de la Dependencia / Entidad y podrá estar en función a las entregas parciales o a la totalidad de la entrega de los bienes, los cuales se efectuaran dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**25.2.-** La factura deberá ser expedida de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 4** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes.

**NOTA:** Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior para evitar contratiempos.

**25.2.1.-** El proveedor deberá presentar junto con su factura, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

**25.3.-** La Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

**25.4.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 26 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

**25.5.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**25.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

#### 26.- ASPECTOS VARIOS.

**26.1.-** Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

**26.2.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y

cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

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

**26.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet **[http://cga.sfapuebla.gob.mx/app\\_proveedor](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor)** es, a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

#### 27.- 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.

**A T E N T A M E N T E**

**YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA  
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO A**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-044/2016**. Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
7. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO B**

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

**DIRIGIDO A:** SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE, PAÍS DE ORIGEN, ASÍ COMO EL MODELO <i>(En caso de que aplique este último)</i>	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):			
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):			

**DATOS DEL LICITANTE**  
 NOMBRE DEL LICITANTE:  
 RFC CON HOMOCLOVE:  
 DOMICILIO FISCAL:  
 CALLE:  
 NÚMERO:  
 COLONIA:  
 C.P.:  
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:  
 ENTIDAD FEDERATIVA:  
 TELÉFONOS:  
 FAX:  
 CORREO ELECTRÓNICO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en WORD.

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
 LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
 SELLO DE LA EMPRESA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO C**

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

**DIRIGIDO A:** SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2 (etc.)					
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

**DATOS DEL LICITANTE**  
 NOMBRE DEL LICITANTE:  
 RFC CON HOMOCLAVE:  
 DOMICILIO FISCAL:  
 CALLE:  
 NÚMERO:  
 COLONIA:  
 C.P.:  
 DELEGACIÓN O MUNICIPIO:  
 ENTIDAD FEDERATIVA:  
 TELÉFONOS:  
 FAX:  
 CORREO ELECTRÓNICO:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.**

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación  
 Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

**NOTA:** El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en EXCEL.

**LUGAR Y FECHA**

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-044/2016** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. \_\_\_\_\_ (Para licitaciones públicas: **GESFAL-044/2016**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**

**EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**APARTADO DE REFERENCIA:**

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

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

**APARTADO DE PREGUNTA:**

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



GOBIERNO DE  
**PUEBLA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y ADMINISTRACIÓN

**No. DE LICITACIÓN:** GESFAL-044/2016 **COSTO DE LAS BASES:** \$ 2,800.00

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**RFC (CON NÚMERO Y LETRA):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**COLONIA:** \_\_\_\_\_ **CALLE** \_\_\_\_\_ **C.P.:** \_\_\_\_\_ **NÚMERO** \_\_\_\_\_

**CIUDAD:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LAS PERSONAS CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN:**

**NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE CONSTITUYEN LA SOCIEDAD:**

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA



**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO(S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$395.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO I



## FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-044/2016, ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. XXXXX, del banco o compañía afianzadora XXXXXXXXXX, por un monto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO J



## FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-044/2016, ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO K**

**CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona moral); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOClave		
INICIO DE OPERACIONES FISCALES:		
NO. TRABAJADORES DE LA EMPRESA		
TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA, GRANDE) *1		
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA *2		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO :	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO:	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FACULTADES	NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:
------------	---

**2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:**

(COMO SE FUNDÓ, CON QUE OBJETO, CUAL HA SIDO SU EVOLUCIÓN O TRANSFORMACIÓN, ETC. HASTA SU SITUACIÓN ACTUAL).

--

**3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DEBERÁN SER LOS DIRECTORES PRINCIPALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS COMO TÉCNICOS, ASESORES, QUE INTERVENGAN EN LA VENTA DE LOS PRODUCTOS O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA

**4. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, PRINCIPALES MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS O PRODUCTOS SIMILARES AL PRESENTE CONCURSO)**

--

**5. EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS DEL PRESENTE CONCURSO. (ESTA DEBE SER DE POR LO MENOS 1 AÑO)**

--

**6. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3 )**

DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL QUE SE ESTÉ OFERTANDO EN EL PRESENTE CONCURSO)

1.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

2.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

3.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

4.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

5.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

<sup>\*1</sup> El tamaño de la empresa se determina de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

<sup>\*2</sup> Trabajador: Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**(Lugar y Fecha)**

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	54	PAQUETE	ACETATO PARA FOTOCOPIADORA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: IMPERIAL, KIEL, KRONALINE, OFFICE DEPOT O 3M
2	5	PAQUETE	ACETATO PARA IMPRESORA LASER, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: KIEL O KRONALINE
3	3	PAQUETE	ACETATO PARA IMPRESORA LASER, TAMAÑO CARTA, PAQUETE DE 50 PIEZAS, MARCA: HEWLETT PACKARD, KRONALINE, OFFICE DEPOT O 3M
4	50	SOBRE	AGUJA CANEVA, SIN PUNTA, NIQUELADO, PARA EXPEDIENTES, SOBRE CON 25 PIEZAS, MARCA: PONY O EAGLE
5	7	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 1", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX
6	11	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 1/2", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX
7	2	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 3/8", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX
8	4	CAJA	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1 1/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI
9	16	CAJA	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1/2", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI
10	10	CAJA	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI
11	1	CAJA	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 3/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI
12	917	BLISTER	BANDERITAS DE COLORES PARA FIRMA, MODELO 6834, DE 11.9 MM X 43.2 MM, BLISTER CON 140 BANDERAS, MARCA: POST-IT 3M
13	3	KILO	BARRA DE SILICON DELGADA, DE 7MM X 25CM, BOLSA CON 1 KG, MARCA: INDISTINTA
14	690	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) CHICO, MEDIDA 3/4" (19MM), PARA SUJETAR HASTA 45 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT
15	351	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) GRANDE, MEDIDA 2" (50MM), PARA SUJETAR HASTA 220 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT
16	399	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIANO, MEDIDA 1 1/4" (32MM), PARA SUJETAR HASTA 125 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT
17	118	BLOCK	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, DE 1/4 DE CARTA CON 50 HOJAS EN PAPEL BOND, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
18	30	BLOCK	BLOCK DE FORMATOS DE PAGARÉ, DE 1/3 DE CARTA, CON 50 HOJAS EN PAPEL BOND, MARCA: ESTRELLA, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
19	30	BLOCK	BLOCK POLIZA DE CHEQUE 1/2 OFICIO, CON 25 JUEGOS ORIGINAL Y COPIA, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
20	100	BLOCK	BLOCK POLIZA DE CHEQUE TAMAÑO CARTA, CON 25 JUEGOS, CON PAPEL CARBON, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM O PRINTAFORM
21	27	BLOCK	BLOCK POLIZA DE CHEQUE TAMAÑO 1/2 OFICIO CON 25 JUEGOS, CON PAPEL CARBON, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM U OFFICE DEPOT
22	65	BLOCK	BLOCK PÓLIZA DE EGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
23	45	BLOCK	BLOCK PÓLIZA DE INGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
24	35	BLOCK	BLOCK POLIZA DIARIO, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
25	140	BLOCK	BLOCK VALE PROVISIONAL DE CAJA, TAMAÑO 1/4 DE CARTA, BLOCK DE 50 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER
26	122	CAJA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PELIKAN, UNI-BALL O ZEBRA
27	525	CAJA	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER
28	1,461	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER
29	417	CAJA	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER
30	420	PIEZA	BORRADOR DE FIELTRO PARA PIZARRON BLANCO, MARCA: ALFRA, AZOR, BACO, BARRILITO, PELIKAN O VINCI
31	395	CAJA	BROCHE LATONADO TIPO ALEMÁN, CABEZA REDONDA Y 2 PATAS, DE 25 A 32 MM DE ALTO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: BACO, BARRILITO O MAE
32	80	CAJA	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 7 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA: ACCO, ACME O BACO
33	1,033	CAJA	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 8 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA: ACCO, ACME, BACO O MAE
34	69	BOLSA	BROCHE PARA GAFETE DE PLASTICO, BOLSA CON 25 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, GBC O MAE
35	1,532	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, TAMAÑO CARTA, MARCA: BEROKY, FORTEC, GEO, KYMA, OXFORD O PRINTAFORM
36	3,000	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, TAMAÑO OFICIO, MARCA: BEROKY, FORTEC, GEO, KYMA, OXFORD O PRINTAFORM
37	422	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA, MARCA: ACCO, CARTONERA, FORTEC, GEO, OFFICE DEPOT O PRINTAFORM
38	1,442	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO, MARCA: ACCO, CARTONERA, FORTEC, GEO, OFFICE DEPOT O PRINTAFORM
39	125	PIEZA	FOLDER CON BROCHE DE 8 CM, TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OFFICE MAX O WILSON JONES
40	135	PIEZA	FOLDER CON BROCHE DE 8 CM, TAMAÑO OFICIO, COLOR AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OFFICE MAX O WILSON

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			JONES
41	1,247	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
42	245	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
43	1,150	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1.5" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
44	1,594	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
45	1,463	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
46	20	PIEZA	CARPETA METALICA PORTA EXPEDIENTES MEDICOS, MARCA: INDISTINTA
47	165	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 2", TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES
48	45	PIEZA	FOLDER CON PALANCA O GRIP TAMAÑO CARTA AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES
49	25	PIEZA	FOLDER CON PALANCA O GRIP TAMAÑO OFICIO AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES
50	165	PIEZA	CERA PARA CONTAR, DACTILAR, DE 14 A 15 GRAMOS, MARCA: AZOR, KORES O PELIKAN
51	2,359	PIEZA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24MM X 65M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK
52	1,701	PIEZA	CINTA ADHESIVA CANELA DE 48MM X 50M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK
53	285	PIEZA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 33M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK
54	1,253	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 24MM X 50M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK
55	7	PIEZA	CINTA NYLON UNIVERSAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, COLOR NEGRO, MARCA: KORES, PELIKAN U OLIVETTI
56	5	PIEZA	CINTA PARA RELOJ CHECADOR, MARCA: LATHEN MODELO 1000 E
57	4,490	CAJA	CLIP REDONDO No. 1, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, PELIKAN O WILSON
58	570	CAJA	CLIPS JUMBO CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON
59	760	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON
60	765	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON
61	233	PIEZA	COJIN PARA SELLO DE No. 1, ESTUCHE DE PLÁSTICO, MARCA: ARTLINE, AZOR, PELIKAN O STAFFORD
62	381	CAJA	CORRECTOR LIQUIDO BASE AGUA, FRASCO DE 18 A 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA: BIC, DIXON, KORES O PELIKAN
63	686	PIEZA	CUTTER CUERPO PLASTICO, TAMAÑO GRANDE, MARCA: BACO, BARRILITO, CORTY O STANLEY
64	209	BOLSA	DEDAL DE HULE No. 11 BOLSA CON 10 PIEZAS, MARCA: AGUILA, HERCULES, OFFICE DEPOT, OFFICE MAX O WILSON
65	207	BOLSA	DEDAL DE HULE No. 12 BOLSA CON 10 PIEZAS, MARCA: AGUILA, HERCULES, OFFICE DEPOT, OFFICE MAX O WILSON
66	452	PIEZA	DESENGRAPADOR EN LAMINA DE ACERO Y PLÁSTICO TAMAÑO ESTANDAR, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, DELTA, MAE, PELIKAN O SWINGLINE
67	242	PIEZA	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DIUREX GRANDE, COLOR NEGRO, MARCA: ACME, AZOR, MAE, PILOT, SABLON O TUK
68	371	PIEZA	ENGRAPADORA CON INDICADOR DE NIVEL DE GRAPAS, CON CAPACIDAD DE TIRA COMPLETA, CON CUERPO METÁLICO, TAMAÑO ESTÁNDAR, MARCA: ACME, DELTA, MAE, PILOT O SWINGLINE
69	65	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE PALANCA, PARA TRABAJO PESADO, CAPACIDAD DE 30 HASTA 150 HOJAS, UTILIZA GRAPAS HC, MARCA: BOSTITCH, PILOT O STANLEY
70	105	PIEZA	ESTUCHE O PORTA CD TRANSPARENTE INDIVIDUAL, MARCA: INDISTINTA
71	51	PAQUETE	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA MEDIDAS 50 X 100 MM, PAQUETE CON 84 ETIQUETAS, MARCA: JANEL
72	58	PAQUETE	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, MEDIDAS DE 32 X 64 MM., PAQUETE CON 240 ETIQUETAS, MARCA: JANEL O LESA
73	4	ROLLO	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, PARA ETIQUETADORA ZEBRA TLP 2844 5.8 X 10.2 CM ROLLO CON 300 ETIQUETAS, MARCA: INDISTINTA
74	106	PAQUETE	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, PARA FOLDER 20 X 10.5 CM, PAQUETE CON 280 ETIQUETAS, MARCA: JANEL
75	33	PAQUETE	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, MEDIDAS 50 X 50 MM, PAQUETE CON 168 ETIQUETAS, MARCA: JANEL
76	213	PAQUETE	ETIQUETAS ADHERIBLE BLANCA IMPRESIÓN LASER PARA CD, PAQUETE DE 50 ETIQUETAS, MARCA: JANEL, PIMACO, AVERY O STOMPER
77	160	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AZUL, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES
78	720	PAQUETE	FOLDER MANILA TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES
79	20	PAQUETE	FOLDER CON BROCHE DE PALANCA TAMAÑO OFICIO, COLOR AZUL, PAQUETE CON 4 PIEZAS, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES
80	34	PAQUETE	FOLDER CON BROCHE DE PALANCA TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL, PAQUETE CON 4 PIEZAS, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES
81	1,348	PAQUETE	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES
82	22	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR AZUL, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES
83	85	PIEZA	FOLIADOR METALICO DE 6 DIGITOS, MARCA: ACME, BATES ROYALL, EAGLE, ESCRIMEX, IKW O MAE
84	35	CAJA	GOMA BLANCA, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: BACO, BARRILITO, FACTIS, MAE O PELIKAN
85	147	CAJA	GOMA DE MIGAJON, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, FACTIS, MAE O PELIKAN
86	1,210	CAJA	GRAPA ESTANDAR, CAJA CON 5,000 GRAPAS, MARCA: ACME, BACO, BOSTITCH, PILOT O SWINGLINE
87	211	PIEZA	HILO CAÑAMO, BOLA DE 100 GRAMOS, MARCA: INDISTINTA
88	575	PAQUETE	HOJA OPALINA BLANCA DE 210 A 225 GR. TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: COPAMEX, FORTEC, IMPERIAL, POCHTECA O VAN GOGH
89	303	CAJA	LAPIZ ROJO-CARMIN, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, BEROL, BIC, DIXON, MAE O PELIKAN
90	245	PAQUETE	LAPIZ ADHESIVO 20 A 21 GRS. PAQUETE CON 12 PIEZAS, MARCA: PRITT O RESISTOL
91	394	CAJA	LAPIZ DE GRAFITO CON GOMA No. 2, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, MAE, MIRADO, DIXON, PELIKAN O STAEDTLER

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
92	925	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA CUADRO 7 MM. 96 HOJAS MARCA: ESTRELLA, FORMATA O SCRIBE
93	1,310	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS RAYADA, MARCA: ESTRELLA, FORMATA O SCRIBE
94	267	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA ITALIANA, COLOR INDISTINTO, MARCA: ESTRELLA, FORMATA, FORTEC, INTERLIB U OFFICE DEPOT
95	888	BOLSA	LIGAS DE HULE, COLOR NATURAL, No. 18 BOLSA CON 100 GRAMOS, MARCA: VALMAR, AGUILA, LEON O PILOT
96	110	BOLSA	LIGAS DE HULE, COLOR NATURAL, No. 33 BOLSA CON 100 GRAMOS, MARCA: VALMAR, AGUILA, LEON O PILOT
97	262	CAJA	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE
98	82	CAJA	MARCA TEXTOS COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE
99	89	CAJA	MARCA TEXTOS COLOR NARANJA, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE
100	80	CAJA	MARCA TEXTOS COLOR VERDE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE
101	317	CAJA	MARCADOR DE CERA COLOR ROJO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BACO, BEROL O SHARPIE
102	17	CAJA	MARCADOR PARA ACETATO, TINTA A BASE DE AGUA, NO PERMANENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, COLOR ROJO, MARCA: BEROL, EXPO O SHARPIE
103	7	CAJA	MARCADOR PARA DETECCIÓN DE BILLETES FALSOS, CAJA DE 12 PIEZAS, MARCA: AZOR
104	11	CAJA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO
105	19	CAJA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR NEGRO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO
106	20	CAJA	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR ROJO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO
107	191	CAJA	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, PUNTA CINCEL, CUERPO DE ALUMINIO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ESTERBROOK
108	77	CAJA	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO, PUNTA CINCEL, CUERPO DE ALUMINIO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ESTERBROOK
109	388	PAQUETE	MARCADOR PARA PIZARRÓN BLANCO, PAQUETE C/4 COLORES MARCA: AZOR, BIC, EXPO O PELIKAN
110	28,719	PAQUETE	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO CARTA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, OFFICE DEPOT, SCRIBE O XEROX
111	77	CAJA	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO DOBLE CARTA, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 2500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, SCRIBE O XEROX
112	5,005	PAQUETE	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO OFICIO, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, OFFICE DEPOT, SCRIBE O XEROX
113	500	PIEZA	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO DE 70 X 95 CMS, MARCA: INDISTINTA
114	33	ROLLO	PAPEL BOND PREMIER ESPECIAL PARA COPIAS XEROGRÁFICAS Y PLOTTER, DE 91.4 X 50 CMS., EN ROLLO, NÚCLEO DE 2 PULGADAS (5.08 CMS.), MARCA: KRONALINE O PCM
115	62	PAQUETE	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: KORES, NORMA, PELIKAN O STAFFORD
116	15	PAQUETE	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: KORES, NORMA, PELIKAN O STAFFORD
117	15	PAQUETE	PAPEL SEGURIDAD TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE FUERTE, DE 90 GRS, 44 KG, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: INDISTINTA
118	105	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA DE 15" X 11", 2 TANTOS, PAUTADO VERDE, CAJA C/1500 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK
119	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA DE 15" X 8 1/2", 1 TANTO, COLOR CARAMELO, CAJA C/3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK
120	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO CON PLECA A 5.5", COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK
121	60	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK
122	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 4 TANTOS, COLOR BLANCO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 750 JUEGOS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK
123	148	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMINEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA
124	25	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMINEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA
125	356	FRASCO	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 500 GRS, MARCA: RESISTOL
126	125	PIEZA	PERFORADORA AJUSTABLE DE USO RUDO CON 3 ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, CAPACIDAD DE 8 HOJAS, MARCA: ACME, ACCO, DELTA, MAE O SWINGLINE
127	265	PIEZA	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, MARCA: ACME, DELTA, MAE, PILOT O SWINGLINE
128	710	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 (76MM X 76MM) CON 100 HOJAS, COLOR AMARILLO, MARCA: ESSELTE, MEMOTIP, KORES, NOTEFIX, NOTI-TEK, PELIKAN O POST-IT
129	1,196	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS 3 X 4 (76MM X 101MM) CON 100 HOJAS, COLOR NEON INDISTINTO, MARCA: ESSELTE, MEMOTIP, KORES, NOTEFIX, NOTI-TEK, PELIKAN O POST-IT
130	4	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 1 PULGADA (25 MM Ó 2.5 CM), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX
131	6	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 3 PULGADAS (75 MM Ó 7.5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX
132	9	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 4 PULGADAS (100 MM Ó 10 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX
133	2	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 1/2 PULGADA, (17.5MM Ó 1.75 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX
134	5	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 2 PULGADAS (50 MM Ó 5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX
135	1,200	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACME, MAE, KINERA, OXFORD O WILSON JONES
136	50	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO OFICIO CON 50 PIEZAS, MARCA: KINERA
137	310	METRO	RAFIA COMERCIAL DE 2MM, POR METRO, COLOR INDISTINTO, MARCA: INDISTINTA
138	138	PAQUETE	REFUERZOS ADHESIVOS PARA HOJAS COLOR BLANCO, PAQUETE MINIMO CON 200 REFUERZOS, MARCA: AVERY, KIEL, LESA U OFFICE DEPOT

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
139	5,573	PIEZA	RECOPIADOR DE CARTON TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA: LAFICA, LEFORT, FORTEC, OXFORD, WILSON JONES U OFFICE MAX
140	330	PIEZA	REGLA DE PLÁSTICO DE 30 CMS, MARCA: ACME, BACO, BOLIK, DELTA, DIETRIX, MB O PELIKAN
141	1	CAJA	ROLLO DE PAPEL BOND SATINADO PARA CALCULADORA DE 57 MM DE ANCHO X 60 MM DE DIÁMETRO, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA: JANIX, PCM, PRINTAFORM U OFFICE DEPOT
142	203	PIEZA	SACAPUNTAS MANUAL DE ESCRITORIO, CUERPO DE PLASTICO, MARCA: ACME, AZOR, MAE
143	145	PIEZA	SACAPUNTAS ELÉCTRICO CON DEPÓSITO PARA DESECHOS, CON NAVAJA DE ACERO REFORZADA, COLOR INDISTINTO, MARCA: ACME, BOSTITCH, BOSTON, SWINGLINE O X-ACTO
144	210	PAQUETE	SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR ALFABÉTICAS DE LA A-Z, MARCA: AVERY, BARRILITO, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES
145	1,218	PAQUETE	SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR, CON 5 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES
146	1,588	PAQUETE	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR CON 12 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES
147	1,075	PAQUETE	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR CON 15 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES
148	200	PAQUETE	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO CARTA, CON 5 DIVISIONES, MARCA: ACCO, BACO, KIEL O WILSON MEXICANA
149	33	PAQUETE	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO OFICIO, CON 5 DIVISIONES, MARCA: ACCO, BACO, KIEL O WILSON MEXICANA
150	50	PAQUETE	SOBRE BOLSA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO COIN (PARA NÓMINA/RAYA), No. 5, DE PAPEL ANTE, COLOR AMARILLO, DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDAS 8.8 X 16.4 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
151	396	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO CARTA DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
152	237	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO CARTA, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
153	405	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO) DE 60 A 90 GRAMOS, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
154	221	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO OFICIO DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
155	213	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO OFICIO, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
156	289	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO RADIOGRAFÍA, DE 90 A 120 GRS/M2, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
157	49	PAQUETE	SOBRE PARA CD/DVD DE PAPEL RECICLADO CON VENTANA DE CELOFAN, PAQUETE CON 100 SOBRES, MARCA: FORTEC
158	72	PAQUETE	SOBRE PARA CD/DVD DE PAPEL BLANCO CON VENTANA DE CELOFAN, PAQUETE CON 100 SOBRES, MARCA: INDISTINTA
159	210	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL DE FIBRACEL, CON CLIP DE PRESIÓN O BROCHE METÁLICO, TAMAÑO CARTA, MARCA: BACO, LEFORT O SABLON
160	147	PIEZA	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL DE FIBRACEL, CON CLIP DE PRESIÓN O BROCHE METÁLICO, TAMAÑO OFICIO, MARCA: BACO, LEFORT O SABLON
161	5	PAQUETE	TARJETA KARDEX CONTROL DE ALMACÉN, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORTEC O PCFORM
162	8	PAQUETE	TARJETA MOVIMIENTO DE ALMACEN, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORTEC O PCFORM
163	2	PAQUETE	TARJETA QUINCENAL PARA RELOJ CHECADOR, MODELO T63, MEDIDAS 21.5 X 8.7 CM, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORMITEC O FORTEC
164	603	PIEZA	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE FORJADO DE 7", MARCA: BARRILITO, IKW O PILOT
165	42	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR AZUL, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT
166	108	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT
167	41	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT
168	52	PIEZA	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR AZUL, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD
169	212	PIEZA	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR NEGRO, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD
170	7	PIEZA	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR ROJO, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD
171	19	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR VIOLETA, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD
172	66	PIEZA	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR AZUL, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD
173	182	PIEZA	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR NEGRO, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD
174	30	PIEZA	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR ROJO, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD
175	185	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 192 HOJAS, FORMA FRANCESA, COLOR INDISTINTO, MARCA: INTERLIB, ESTRELLA, FORMATA, FORTEC U OFFICE DEPOT
176	2	ROLLO	PAPEL BOND PREMIER ESPECIAL PARA COPIAS XEROGRÁFICAS Y PLOTTER, DE 61 X 50 CMS., EN ROLLO, NÚCLEO DE 2 PULGADAS (5.08 CMS.), MARCA: HP, KRONALINE, PCM O POCHTECA
177	216	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMIMEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA
178	25	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR COLOR NEGRO, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMIMEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA
179	815	PIEZA	RECOPIADOR DE CARTON TAMAÑO OFICIO, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA: LAFICA, LEFORT, FORTEC, OXFORD, WILSON JONES U OFFICE MAX
180	350	PIEZA	REGLA METÁLICA DE ALUMINIO DE 30 CMS, MARCA: ACME, ARLY, DELTA, MAPED, PILOT O SMARTY
181	27	ROLLO	PAPEL CONTAC ADHERIBLE TRANSPARENTE, ROLLO DE 45 X 10 MTS, MARCA: ACME, IDEAL, MAE, NAVITEK O

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			VINITAC
182	68	CAJA	GRAPA DE USO RUDO DE 1/2" CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA: BOSTITCH, FIFA O STANLEY
183	158	CAJA	GRAPA DE USO RUDO DE 3/8" CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA: BOSTITCH, FIFA O STANLEY
184	535	PAQUETE	TARJETA BLANCA CARTULINA BRISTOL DE 5 X 8" PAQUETE CON 100 TARJETAS, MARCA: ESTRELLA, JLM, OXFORD, PCFORM O ROCA
185	395	PIEZA	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA LARGA DE 80 A 100 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, NORMA, ROCA, SCRIBE O SELECTO
186	6	BLOCK	BLOCK POLIZA CHEQUE ORIGINAL TAMAÑO CARTA CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, ESTRELLA, FORMITEC, FORTEC, PCFORM O PRINTAFORM
187	110	PIEZA	CINTA ADHESIVA MÁGICA DE 24 X 65 MTS, MARCA: JANEL, SCOTCH O TUK
188	35	PAQUETE	FOLDER COLGANTE PARA ARCHIVERO TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 25 PIEZAS, COLOR INDISTINTO, MARCA: FOLDAFLEX, OXFORD, PENDAFLEX O WILSON JONES
189	51	PIEZA	PEGAMENTO INSTANTÁNEO LÍQUIDO DE 2 A 3 GRS, MARCA: CEYS, KOLA LOKA, LOCTITE O RESISTOL
190	206	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO ESQUELA DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA
191	110	PAQUETE	SOBRE BLANCO SIN FONDO No. 10, TAMAÑO OFICIO DE 90 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA, NASSA U OFFICE DEPOT

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2**

**CANTIDADES**

**MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades	
1	ACETATO PARA FOTOCOPIADORA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: IMPERIAL, KIEL, KRONALINE, OFFICE DEPOT O 3M	PAQUETE			50						4										54
2	ACETATO PARA IMPRESORA LASER, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: KIEL O KRONALINE	PAQUETE	5																		5
3	ACETATO PARA IMPRESORA LASER, TAMAÑO CARTA, PAQUETE DE 50 PIEZAS, MARCA: HEWLETT PACKARD, KRONALINE, OFFICE DEPOT O 3M	PAQUETE									3										3
4	AGUJA CANEVA, SIN PUNTA, NIQUELADO, PARA EXPEDIENTES, SOBRE CON 25 PIEZAS, MARCA: PONY O EAGLE	SOBRE	50																		50
5	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 1", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX	PAQUETE									7										7
6	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 1/2", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX	PAQUETE	3								8										11
7	ARILLO DE PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 3/8", COLOR NEGRO, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA: GBC O PERFEX	PAQUETE	2																		2
8	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1 1/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI	CAJA	1								3										4
9	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1/2", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI	CAJA	13								3										16
10	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 1/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI	CAJA	10																		10
11	ARILLO METÁLICO PARA ENGARGOLAR DE 3/4", DOBLE TWIN LOOP, COLOR NEGRO, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: GBC, OFFICE DEPOT O STRIKE-ISI	CAJA	1																		1
12	BANDERITAS DE COLORES PARA FIRMA, MODELO 6834, DE 11.9 MM X 43.2 MM, BLISTER CON 140 BANDERAS, MARCA: POST-IT 3M	BLISTER	135	200	80		22			100	90		50	50	70					120	917
13	BARRA DE SILICON DELGADA, DE 7MM X 25CM, BOLSA CON 1 KG, MARCA: INDISTINTA	KILO									3										3
14	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) CHICO, MEDIDA 3/4" (19MM), PARA SUJETAR HASTA 45 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT	CAJA	200		50	50	40		20	30	160		100		10		30				690

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
15	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) GRANDE, MEDIDA 2" (50MM), PARA SUJETAR HASTA 220 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT	CAJA	110		50	30	20		30	30	41				10		30			351
16	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIANO, MEDIDA 1 1/4" (32MM), PARA SUJETAR HASTA 125 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, MAE, WILSON U OFFICE DEPOT	CAJA	100		50	30	30		30	30	40		50		10		29			399
17	BLOCK COMPROBANTE DE GASTOS, DE 1/4 DE CARTA CON 50 HOJAS EN PAPEL BOND, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK						35			73		10							118
18	BLOCK DE FORMATOS DE PAGARÉ, DE 1/3 DE CARTA, CON 50 HOJAS EN PAPEL BOND, MARCA: ESTRELLA, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK									30									30
19	BLOCK POLIZA DE CHEQUE 1/2 OFICIO, CON 25 JUEGOS ORIGINAL Y COPIA, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK									30									30
20	BLOCK POLIZA DE CHEQUE TAMAÑO CARTA, CON 25 JUEGOS, CON PAPEL CARBON, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM O PRINTAFORM	BLOCK			70						30									100
21	BLOCK POLIZA DE CHEQUE TAMAÑO 1/2 OFICIO CON 25 JUEGOS, CON PAPEL CARBON, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM U OFFICE DEPOT	BLOCK									27									27
22	BLOCK POLIZA DE EGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK									65									65
23	BLOCK POLIZA DE INGRESOS, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK									45									45
24	BLOCK POLIZA DIARIO, TAMAÑO CARTA, CON 50 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK									35									35
25	BLOCK VALE PROVISIONAL DE CAJA, TAMAÑO 1/4 DE CARTA, BLOCK DE 50 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, EUROFORMAS, FORMITEC, FORTEC, PCFORM, PRINTAFORM O RAYTER	BLOCK							20		85		10					25		140
26	BOLIGRAFO DE GEL COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PELIKAN, UNI-BALL O ZEBRA	CAJA	5		30	10					35				5		12		25	122
27	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER	CAJA	245	50	30				50	45	40						40		25	525
28	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER	CAJA	527	50	100		62	121	200	45	201		50			30	50		25	1461
29	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO MEDIANO, BARRIL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BIC, PAPER MATE, PELIKAN O WEAREVER	CAJA	86	50	30		11	45	50	25	40				25		30		25	417

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
30	BORRADOR DE FIELTRO PARA PIZARRON BLANCO, MARCA: ALFRA, AZOR, BACO, BARRILITO, PELIKAN O VINCI	PIEZA	25		25				10	10	90	200		50					10	420
31	BROCHE LATONADO TIPO ALEMÁN, CABEZA REDONDA Y 2 PATAS, DE 25 A 32 MM DE ALTO, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: BACO, BARRILITO O MAE	CAJA									45								350	395
32	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 7 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA: ACCO, ACME O BACO	CAJA								35	45									80
33	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 8 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA: ACCO, ACME, BACO O MAE	CAJA	133	30	80			350	50		45	200	50		50		15	30		1033
34	BROCHE PARA GAFETE DE PLÁSTICO, BOLSA CON 25 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, GBC O MAE	BOLSA			30						7		30		2					69
35	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, TAMAÑO CARTA, MARCA: BEROKY, FORTEC, GEO, KYMA, OXFORD O PRINTAFORM	PIEZA		150				750		150	77			100	100		105	100		1532
36	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, TAMAÑO OFICIO, MARCA: BEROKY, FORTEC, GEO, KYMA, OXFORD O PRINTAFORM	PIEZA	1050	150	1000			500			95						105	100		3000
37	CAJA PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA, MARCA: ACCO, CARTONERA, FORTEC, GEO, OFFICE DEPOT O PRINTAFORM	PIEZA					25				147	200						50		422
38	CAJA PARA ARCHIVO DE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO, MARCA: ACCO, CARTONERA, FORTEC, GEO, OFFICE DEPOT O PRINTAFORM	PIEZA	20				25		1000		147	200						50		1442
39	FOLDER CON BROCHE DE 8 CM, TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OFFICE MAX O WILSON JONES	PIEZA									100						25			125
40	FOLDER CON BROCHE DE 8 CM, TAMAÑO OFICIO, COLOR AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OFFICE MAX O WILSON JONES	PIEZA									60				50		25			135
41	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES	PIEZA	140	100	100	100	50		100		130		100	50	117	50	50	100	60	1247
42	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES	PIEZA			100						90				5		50			245
43	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1.5" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES	PIEZA	390	100	100	20	5		50	80	80		115		70		30	50	60	1150
44	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES	PIEZA	640	100	100	20	9	75	150		135		70	50	80	20	35	50	60	1594
45	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL O WILSON JONES	PIEZA	610	100	55	13	15	70	100		110	50	70	28	80	17	35	50	60	1463
46	CARPETA METÁLICA PORTA EXPEDIENTES MEDICOS, MARCA: INDISTINTA	PIEZA									20									20
47	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 2", TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO, MARCA: KINERA, OFFICE DEPOT, OXFORD, SAMSILL U WILSON JONES	PIEZA			100						35				6		24			165
48	FOLDER CON PALANCA O GRIP TAMAÑO CARTA AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES	PIEZA					20				25									45

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
49	FOLDER CON PALANCA O GRIP TAMAÑO OFICIO AZUL, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES	PIEZA									25									25
50	CERA PARA CONTAR, DACTILAR, DE 14 A 15 GRAMOS, MARCA: AZOR, KORES O PELIKAN	PIEZA	100		30			10			25									165
51	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24MM X 65M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK	PIEZA	650	95	100		30	480	300	80	120	150	70	34	25	15	20	150	40	2359
52	CINTA ADHESIVA CANELA DE 48MM X 50M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK	PIEZA	241	80	100		30	560	200		115			120	25		100	100	30	1701
53	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12MM X 33M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK	PIEZA			50		5				150						80			285
54	CINTA MASKING TAPE, DE 24MM X 50M, MARCA: DEVEK, JANEL, MAE, NAVITEK, SCOTCH O TUK	PIEZA	535		70			240	100		115		50	33		60		50		1253
55	CINTA NYLON UNIVERSAL PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, COLOR NEGRO, MARCA: KORES, PELIKAN U OLIVETTI	PIEZA									7									7
56	CINTA PARA RELOJ CHECADOR, MARCA: LATHEM MODELO 1000 E	PIEZA									5									5
57	CLIP REDONDO No. 1, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, PELIKAN O WILSON	CAJA	1720	200	500		40	760	500	50	100			100	20		50	150	300	4490
58	CLIPS JUMBO CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON	CAJA		100	200	50					30	150	20			20				570
59	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON	CAJA			70	60			500		60		40				30			760
60	CLIPS MARIPOSA No. 1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ACCO, ACME, BACO, MAE O WILSON	CAJA	100		70	15			500		40						40			765
61	COJIN PARA SELLO DE No. 1, ESTUCHE DE PLÁSTICO, MARCA: ARTLINE, AZOR, PELIKAN O STAFFORD	PIEZA	40	15	50			30	50	20	13		5				10			233
62	CORRECTOR LIQUIDO BASE AGUA, FRASCO DE 18 A 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA: BIC, DIXON, KORES O PELIKAN	CAJA	37		70		32	43	150		30		5	6			8			381
63	CUTTER CUERPO PLASTICO, TAMAÑO GRANDE, MARCA: BACO, BARRILITO, CORTY O STANLEY	PIEZA	126	50	70		45	100	30	50	35		20	50			30		80	686
64	DEDAL DE HULE No. 11 BOLSA CON 10 PIEZAS, MARCA: AGUILA, HERCULES, OFFICE DEPOT, OFFICE MAX O WILSON	BOLSA	55		30			37	60		8				2			5	12	209
65	DEDAL DE HULE No. 12 BOLSA CON 10 PIEZAS, MARCA: AGUILA, HERCULES, OFFICE DEPOT, OFFICE MAX O WILSON	BOLSA	10		30					150	4			6	2			5		207
66	DESENGRAPADOR EN LAMINA DE ACERO Y PLÁSTICO TAMAÑO ESTANDAR, MARCA: ACCO, BACO, BARRILITO, DELTA, MAE, PELIKAN O SWINGLINE	PIEZA	178		60			60	20	35	25			24			50			452
67	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DIUREX GRANDE, COLOR NEGRO, MARCA: ACME, AZOR, MAE, PILOT, SABLON O TUK	PIEZA	30		50		5	20	10		15	100			2				10	242
68	ENGRAPADORA CON INDICADOR DE NIVEL DE GRAPAS, CON CAPACIDAD DE TIRA COMPLETA, CON CUERPO METÁLICO, TAMAÑO ESTÁNDAR, MARCA: ACME, DELTA, MAE, PILOT O SWINGLINE	PIEZA	123	10	50		10	20	30	15	20			20	5		8		60	371

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
69	ENGRAPADORA METÁLICA DE PALANCA, PARA TRABAJO PESADO, CAPACIDAD DE 30 HASTA 150 HOJAS, UTILIZA GRAPAS HC, MARCA: BOSTITCH, PILOT O STANLEY	PIEZA	20		15				10		12				2		3		3	65
70	ESTUCHE O PORTA CD TRANSPARENTE INDIVIDUAL, MARCA: INDISTINTA	PIEZA			100						5									105
71	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA MEDIDAS 50 X 100 MM, PAQUETE CON 84 ETIQUETAS, MARCA: JANEL	PAQUETE	20							15	6				10					51
72	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, MEDIDAS DE 32 X 64 MM., PAQUETE CON 240 ETIQUETAS, MARCA: JANEL O LESA	PAQUETE			50						8									58
73	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, PARA ETIQUETADORA ZEBRA TLP 2844 5.8 X 10.2 CM ROLLO CON 300 ETIQUETAS, MARCA: INDISTINTA	ROLLO									4									4
74	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, PARA FOLDER 20 X 10.5 CM, PAQUETE CON 280 ETIQUETAS, MARCA: JANEL	PAQUETE			100						6									106
75	ETIQUETA ADHERIBLE BLANCA, MEDIDAS 50 X 50 MM, PAQUETE CON 168 ETIQUETAS, MARCA: JANEL	PAQUETE						25			8									33
76	ETIQUETAS ADHERIBLE BLANCA IMPRESIÓN LASER PARA CD, PAQUETE DE 50 ETIQUETAS, MARCA: JANEL, PIMACO, AVERY O STOMPER	PAQUETE	39		50		5				8		100				6		5	213
77	FOLDER TAMANO CARTA COLOR AZUL, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE			70						21			30	3		6	30		160
78	FOLDER MANILA TAMANO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	80	100	70			130	100		60			100		15	20	30	15	720
79	FOLDER CON BROCHE DE PALANCA TAMANO OFICIO, COLOR AZUL, PAQUETE CON 4 PIEZAS, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE															20			20
80	FOLDER CON BROCHE DE PALANCA TAMANO CARTA, COLOR AZUL, PAQUETE CON 4 PIEZAS, MARCA: BACO, FOLDATA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE									14						20			34
81	FOLDER MANILA TAMANO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	80		30			1100	50		23			30			20	5	10	1348
82	FOLDER TAMANO OFICIO COLOR AZUL, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: BEROKY, ECONOFIL, FORTEC, MAPASA, NASSA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE									20				2					22
83	FOLIADOR METALICO DE 6 DIGITOS, MARCA: ACME, BATES ROYALL, EAGLE, ESCRIMEX, IKW O MAE	PIEZA	7		40				20	3	5			6	2		2			85
84	GOMA BLANCA, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: BACO, BARRILITO, FACTIS, MAE O PELIKAN	CAJA			10				20		5									35
85	GOMA DE MIGAJON, CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, FACTIS, MAE O PELIKAN	CAJA	91	20	10			3			5						8		10	147
86	GRAPA ESTANDAR, CAJA CON 5,000 GRAPAS, MARCA: ACME, BACO, BOSTITCH, PILOT O SWINGLINE	CAJA	431	150	50	60	11		150		60		50	40			100	100	8	1210
87	HILO CANAMO, BOLA DE 100 GRAMOS, MARCA: INDISTINTA	PIEZA	100		100						6		5							211

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
88	HOJA OPALINA BLANCA DE 210 A 225 GR. TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: COPAMEX, FORTEC, IMPERIAL, POCHTECA O VAN GOGH	PAQUETE	120		100				200		70		20	40			25			575
89	LAPIZ ROJO-CARMIN, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, BEROL, BIC, DIXON, MAE O PELIKAN	CAJA	55		50						8			150			20		20	303
90	LAPIZ ADHESIVO 20 A 21 GRs. PAQUETE CON 12 PIEZAS, MARCA: PRITT O RESISTOL	PAQUETE	37	10	50		4	83		21	15						10	5	10	245
91	LAPIZ DE GRAFITO CON GOMA No. 2, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BARRILITO, MAE, MIRADO, DIXON, PELIKAN O STAEDTLER	CAJA	30	50	50		15	92			25			50	10		50	5	17	394
92	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA CUADRO 7 MM. 96 HOJAS MARCA: ESTRELLA, FORMATA O SCRIBE	PIEZA	70	80	70				400		35			30	35		70	75	60	925
93	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS RAYADA, MARCA: ESTRELLA, FORMATA O SCRIBE	PIEZA	100		50		15		600	100	35	200					100	50	60	1310
94	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA ITALIANA, COLOR INDISTINTO, MARCA: ESTRELLA, FORMATA, FORTEC, INTERLIB U OFFICE DEPOT	PIEZA			20	30		40	100		32						30	15		267
95	LIGAS DE HULE, COLOR NATURAL, No. 18 BOLSA CON 100 GRAMOS, MARCA: VALMAR, AGUILA, LEON O PILOT	BOLSA	295	50	70			250	100		15			80			28			888
96	LIGAS DE HULE, COLOR NATURAL, No. 33 BOLSA CON 100 GRAMOS, MARCA: VALMAR, AGUILA, LEON O PILOT	BOLSA	100								10									110
97	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE	CAJA	39	17	45			71		10	30						28	5	17	262
98	MARCA TEXTOS COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE	CAJA	17	17	10						25						8	5		82
99	MARCA TEXTOS COLOR NARANJA, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE	CAJA	10	17	10						35			4			8	5		89
100	MARCA TEXTOS COLOR VERDE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, BACO, BEROL, HI-LITER O SHARPIE	CAJA	20	17	10						15		5				8	5		80
101	MARCADOR DE CERA COLOR ROJO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: BACO, BEROL O SHARPIE	CAJA	9		30	30		42		13	6	150					20		17	317
102	MARCADOR PARA ACETATO, TINTA A BASE DE AGUA, NO PERMANENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, COLOR ROJO, MARCA: BEROL, EXPO O SHARPIE	CAJA						12			5									17
103	MARCADOR PARA DETECCIÓN DE BILLETES FALSOS, CAJA DE 12 PIEZAS, MARCA: AZOR	CAJA									7									7
104	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO	CAJA									10		1							11
105	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR NEGRO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO	CAJA								3	15		1							19
106	MARCADOR PARA PIZARRÓN ACRÍLICO COLOR ROJO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: AZOR, EXPO, BIC O BACO	CAJA						9			10		1							20

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
107	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, PUNTA CINCEL, CUERPO DE ALUMINIO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ESTERBROOK	CAJA	33		20	5		58		10	30		5	3			5	5	17	191
108	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO, PUNTA CINCEL, CUERPO DE ALUMINIO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA: ESTERBROOK	CAJA	8		20	5		22		2	10						5	5		77
109	MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO, PAQUETE C/4 COLORES MARCA: AZOR, BIC, EXPO O PELIKAN	PAQUETE	75	20	70				50		10		20	80	8		15		40	388
110	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO CARTA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, OFFICE DEPOT, SCRIBE O XEROX	PAQUETE	12600	1100	80	700	300		3500	200	2500	500	1000	900	300	500	1419	2700	420	28719
111	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO DOBLE CARTA, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 2500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, SCRIBE O XEROX	CAJA	4	2		10			10		35			4			2	10		77
112	PAPEL BOND, MINIMO 84% DE BLANCURA, TAMAÑO OFICIO, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA: BIO PAPPEL, COPAMEX, OFFICE DEPOT, SCRIBE O XEROX	PAQUETE	1600	800	30	500	30	1200		80	50						225	70	420	5005
113	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO DE 70 X 95 CMS, MARCA: INDISTINTA	PIEZA			100				100		300									500
114	PAPEL BOND PREMIER ESPECIAL PARA COPIAS XEROGRÁFICAS Y PLOTTER, DE 91.4 X 50 CMS., EN ROLLO, NÚCLEO DE 2 PULGADAS (5.08 CMS.), MARCA: KRONALINE O PCM	ROLLO			3								30							33
115	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: KORES, NORMA, PELIKAN O STAFFORD	PAQUETE						55			6				1					62
116	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: KORES, NORMA, PELIKAN O STAFFORD	PAQUETE						10			5									15
117	PAPEL SEGURIDAD TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE FUERTE, DE 90 GRS, 44 KG, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA: INDISTINTA	PAQUETE						15												15
118	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA DE 15" X 11", 2 TANTOS, PAUTADO VERDE, CAJA C/1500 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK	CAJA	90						15											105
119	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA DE 15" X 8 1/2", 1 TANTO, COLOR CARAMELO, CAJA C/3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK	CAJA	10																	10
120	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO CON PLECA A 5.5", COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK	CAJA	10																	10
121	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK	CAJA	10	50																60

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
122	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 4 TANTOS, COLOR BLANCO CON PAPEL CARBÓN INTERCALADO, CAJA CON 750 JUEGOS, MARCA: FORMATODO, FORMA STOCK, PCFORM O DATA STOCK	CAJA							10											10
123	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMINEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA	PAQUETE	5		10				50	8	15						40		20	148
124	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMINEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA	PAQUETE								4	1						20			25
125	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 500 GRS, MARCA: RESISTOL	FRASCO	267					15	30		25		6				8	5		356
126	PERFORADORA AJUSTABLE DE USO RUDO CON 3 ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, CAPACIDAD DE 8 HOJAS, MARCA: ACME, ACCO, DELTA, MAE O SWINGLINE	PIEZA	30		40				10		5		3		2		15		20	125
127	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, MARCA: ACME, DELTA, MAE, PILOT O SWINGLINE	PIEZA	125		25			30	30		5			10			20		20	265
128	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS 3 X 3 (76MM X 76MM) CON 100 HOJAS, COLOR AMARILLO, MARCA: ESSELTE, MEMOTIP, KORES, NOTEFIX, NOTI-TEK, PELIKAN O POST-IT	BLOCK	130		100		50				120	240						70		710
129	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS 3 X 4 (76MM X 101MM) CON 100 HOJAS, COLOR NEON INDISTINTO, MARCA: ESSELTE, MEMOTIP, KORES, NOTEFIX, NOTI-TEK, PELIKAN O POST-IT	BLOCK	576		50				150		120			300						1196
130	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 1 PULGADA (25 MM Ó 2.5 CM), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX	PAQUETE								2	2									4
131	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 3 PULGADAS (75 MM Ó 7.5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX	PAQUETE								2	4									6
132	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 4 PULGADAS (100 MM Ó 10 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX	PAQUETE								2	7									9
133	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 1/2 PULGADA, (17.5MM Ó 1.75 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX	PAQUETE								2										2
134	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 2 PULGADAS (50 MM Ó 5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: INDUX	PAQUETE								2	3									5
135	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA CON 100 PIEZAS, MARCA: ACME, MAE, KINERA, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	10	200	100				200	25	95		50	100	30		40	150	200	1200
136	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO OFICIO CON 50 PIEZAS, MARCA: KINERA	PAQUETE			30						10						10			50
137	RAFIA COMERCIAL DE 2MM, POR METRO, COLOR INDISTINTO, MARCA: INDISTINTA	METRO	300								10									310

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
138	REFUERZOS ADHESIVOS PARA HOJAS COLOR BLANCO, PAQUETE MINIMO CON 200 REFUERZOS, MARCA: AVERY, KIEL, LESA U OFFICE DEPOT	PAQUETE			50					20	8			50	10					138
139	RECOPIADOR DE CARTON TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA: LAFIÇA, LEFORT, FORTEC, OXFORD, WILSON JONES U OFFICE MAX	PIEZA	420	100	200		25	520	2500	30	200	600	200	200		48	80	150	300	5573
140	REGLA DE PLASTICO DE 30 CMS, MARCA: ACME, BACO, BOLI, DELTA, DIETRIX, MB O PELIKAN	PIEZA	50		100			40	30	20	10			30			50			330
141	ROLLO DE PAPEL BOND SATINADO PARA CALCULADORA DE 57 MM DE ANCHO X 60 MM DE DIÁMETRO, CAJA CON 6 ROLLOS, MARCA: JANIX, PCM, PRINTAFORM U OFFICE DEPOT	CAJA									1									1
142	SACAPUNTAS MANUAL DE ESCRITORIO, CUERPO DE PLASTICO, MARCA: ACME, AZOR, MAE	PIEZA	100	50	20						5			20			8			203
143	SACAPUNTAS ELÉCTRICO CON DEPÓSITO PARA DESECHOS, CON NAVAJA DE ACERO REFORZADA, COLOR INDISTINTO, MARCA: ACME, BOSTITCH, BOSTON, SWINGLINE O X-ACTO	PIEZA	15		10						10	100					10			145
144	SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR ALFABÉTICAS DE LA A-Z, MARCA: AVERY, BARRILITO, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE			50					25	50		30		5		50			210
145	SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR, CON 5 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	238	80	100					40	50	350	50	50	10		70	150	30	1218
146	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR CON 12 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	95	80	100		20		100	200	50	350	200	73	20		70	200	30	1588
147	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR CON 15 DIVISORES, MARCA: AVERY, COLORINDEX, OFFICE DEPOT, OXFORD O WILSON JONES	PAQUETE	20	80	100					40	50	350	100	60	20		25	200	30	1075
148	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO CARTA, CON 5 DIVISIONES, MARCA: ACCO, BACO, KIEL O WILSON MEXICANA	PAQUETE	40		100				50		10									200
149	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO OFICIO, CON 5 DIVISIONES, MARCA: ACCO, BACO, KIEL O WILSON MEXICANA	PAQUETE							30		3									33
150	SOBRE BOLSA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO COIN (PARA NÓMINA/RAYA), No. 5, DE PAPEL ANTE, COLOR AMARILLO, DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDAS 8.8 X 16.4 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE			10			10						10				20		50
151	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO CARTA DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE	230		10				100	12	20			4			20			396
152	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO CARTA, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE			5						20	200						2	10	237

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
153	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO) DE 60 A 90 GRAMOS, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE	30	6	5		10		50	2	20	200						72	10	405
154	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO OFICIO DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE	120	6	10				50	10	6			1			5	3	10	221
155	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO OFICIO, CON RONDANA E HILO, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE			5						5	200	3							213
156	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO RADIOGRAFÍA, DE 90 A 120 GRS/M2, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSA, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE		6	10			250			5						15	3		289
157	SOBRE PARA CD/DVD DE PAPEL RECICLADO CON VENTANA DE CELOFAN, PAQUETE CON 100 SOBRES, MARCA: FORTEC	PAQUETE	30							4	5							10		49
158	SOBRE PARA CD/DVD DE PAPEL BLANCO CON VENTANA DE CELOFAN, PAQUETE CON 100 SOBRES, MARCA: INDISTINTA	PAQUETE		50	10						9				3					72
159	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL DE FIBRACEL, CON CLIP DE PRESIÓN O BROCHE METÁLICO, TAMAÑO CARTA, MARCA: BACO, LEFORT O SABLON	PIEZA			100		5	30		20	10	20					15			210
160	TABLA DE APOYO SUJETA-PAPEL DE FIBRACEL, CON CLIP DE PRESIÓN O BROCHE METÁLICO, TAMAÑO OFICIO, MARCA: BACO, LEFORT O SABLON	PIEZA			100						2						45			147
161	TARJETA KARDEX CONTROL DE ALMACÉN, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORTEC O PCFORM	PAQUETE									5									5
162	TARJETA MOVIMIENTO DE ALMACEN, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORTEC O PCFORM	PAQUETE									8									8
163	TARJETA QUINCENAL PARA RELOJ CHECADOR, MODELO T63, MEDIDAS 21.5 X 8.7 CM, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: FORMITEC O FORTEC	PAQUETE									2									2
164	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE FORJADO DE 7", MARCA: BARRILITO, IKW O PILOT	PIEZA	193	30	100		10	75	50	30	20		25	15			20		35	603
165	TINTA PARA FOLIADOR COLOR AZUL, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT	PIEZA		20							2		5				10	5		42
166	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT	PIEZA		20				10	50		10		10		3			5		108
167	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO, FRASCO DE 23 A 28 ML CON GOTERO, MARCA: COLOP, KORES O TRODAT	PIEZA		20							5		10		1			5		41
168	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR AZUL, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD	PIEZA			50						2									52
169	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR NEGRO, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD	PIEZA	100		50					10	2			50						212
170	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES, COLOR ROJO, DE 12 ML, MARCA: STAFFORD	PIEZA								5	2									7

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
171	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR VIOLETA, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD	PIEZA								15	4									19
172	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR AZUL, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD	PIEZA		20	15			15			6						10			66
173	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR NEGRO, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD	PIEZA	60	20	15			20	30		10			7			20			182
174	TINTA PARA SELLO, CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 60 A 65 ML, COLOR ROJO, MARCA: AZOR, PELIKAN O STAFFORD	PIEZA		20							10									30
175	LIBRO FLORETE DE 192 HOJAS, FORMA FRANCESA, COLOR INDISTINTO, MARCA: INTERLIB, ESTRELLA, FORMATA, FORTEC U OFFICE DEPOT	PIEZA				30		40	100		15									185
176	PAPEL BOND PREMIER ESPECIAL PARA COPIAS XEROGRÁFICAS Y PLOTTER, DE 61 X 50 CMS., EN ROLLO, NÚCLEO DE 2 PULGADAS (5.08 CMS.), MARCA: HP, KRONALINE, PCM O POCHECA	ROLLO													2					2
177	PASTA PARA ENGARGOLAR COLOR NEGRO, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMIMEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA	PAQUETE	60				20		100	8	8						20			216
178	PASTA PARA ENGARGOLAR COLOR NEGRO, TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA: BOFLEX, GBC, LAMIMEX, OFFICE DEPOT O ZEBRA	PAQUETE	5							4	1						15			25
179	RECOPIADOR DE CARTON TAMAÑO OFICIO, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA: LAFICA, LEFORT, FORTEC, OXFORD, WILSON JONES U OFFICE MAX	PIEZA	100	90	100		25	230		20	20	200					30			815
180	REGLA METÁLICA DE ALUMINIO DE 30 CMS, MARCA: ACME, ARLY, DELTA, MAPED, PILOT O SMARTY	PIEZA	200		100						20						30			350
181	PAPEL CONTAC ADHERIBLE TRANSPARENTE, ROLLO DE 45 X 10 MTS, MARCA: ACME, IDEAL, MAE, NAVITEK O VINITAC	ROLLO									25				2					27
182	GRAPA DE USO RUDO DE 1/2" CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA: BOSTITCH, FIFA O STANLEY	CAJA			10				50		3						5			68
183	GRAPA DE USO RUDO DE 3/8" CAJA CON 1000 GRAPAS, MARCA: BOSTITCH, FIFA O STANLEY	CAJA		100					50		3						5			158
184	TARJETA BLANCA CARTULINA BRISTOL DE 5 X 8" PAQUETE CON 100 TARJETAS, MARCA: ESTRELLA, JLM, OXFORD, PCFORM O ROCA	PAQUETE	100	40	15		30		30	100	20	100					60	5	35	535
185	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA LARGA DE 80 A 100 HOJAS, MARCA: ESTRELLA, NORMA, ROCA, SCRIBE O SELECTO	PIEZA			30		40				30	260			5		30			395
186	BLOCK POLIZA CHEQUE ORIGINAL TAMAÑO CARTA CON 50 HOJAS, MARCA: EUROFORMAS, ESTRELLA, FORMITEC, FORTEC, PCFORM O PRINTAFORM	BLOCK									6									6
187	CINTA ADHESIVA MÁGICA DE 24 X 65 MTS, MARCA: JANEL, SCOTCH O TUK	PIEZA		50	30						30									110
188	FOLDER COLGANTE PARA ARCHIVERO TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 25 PIEZAS, COLOR INDISTINTO, MARCA: FOLDAFLEX, OXFORD, PENDAFLEX O WILSON JONES	PAQUETE			15						8		2				10			35

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Secretaría de Finanzas y Administración	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Secretaría de la Contraloría	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado de Puebla	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Cooperación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Secretaría General de Gobierno	Universidad Tecnológica de Puebla	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Total de Cantidades
189	PEGAMENTO INSTANTÁNEO LÍQUIDO DE 2 A 3 GRS, MARCA: CEYS, KOLA LOKA, LOCTITE O RESISTOL	PIEZA					20				20				3		8			51
190	SOBRE BOLSA MANILA CON SOLAPA ENGOMADA, TAMAÑO ESQUELA DE 60 A 90 GRAMOS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA: ASCEND, CANSÁ, FORTEC, KYMA, MAPASA O NASSA	PAQUETE	20	6	50		20	4	30	64	2						10			206
191	SOBRE BLANCO SIN FONDO No. 10, TAMAÑO OFICIO DE 90 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA: ASCEND, CANSÁ, FORTEC, KYMA, MAPASA, NASSA U OFFICE DEPOT	PAQUETE	50	50													10			110

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3**

**LUGARES, HORARIOS Y PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES**

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Plazo de Entrega	Responsables	Cargo	Teléfono
3.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Almacén de Papelería y Limpieza (Sótano de la Secretaría de Finanzas y Administración)	11 Oriente 2224, Col. Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	De 9:00 hrs a 15:00 hrs	30 Días Naturales	Pedro Ricardo Hernández Mejorada / Alba Astrid Herrera Hernández	Jefe del Departamento / Encargada de Almacén de Papelería y Limpieza	2-29-70-00 Ext. 1006 y 1035
3.2	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Almacén CIS	Bld. Atlixcayotl No. 1101, Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 2do. Piso, Col. Concepción Las Lajas, Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Pue.	De 9:00 a 18:00 horas		Porfirio García Osorio	Encargado del Almacén	303 46 00 Ext. 1325
3.3	Secretaría de La Contraloría	Secretaría de La Contraloría	Vía Atlixcayotl No. 1101, Col. Concepción Las Lajas, Sótano Edificio Norte	9:00 A 16:00 Hrs		Enrique Viñas Bravo	Analista Responsable del Almacén	01-222-303-46-00 Ext. 2039
3.4	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Callejón de la 10 Norte Número 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue.	9:00 A 18:00 Horas		Lauro Garzón Torres	Analista Especializado Consultivo B	2 298200 Ext. 5095
3.5	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Almacén de Edificio de Protocolo	Juan de Palafox y Mendoza # 204 Col. Centro; Puebla, Puebla	Lunes a Viernes de 9 a 14 Horas		Gonzalo Galeana Franco	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	(222) 242-45-47 / (222) 246-14-96 / (222) 232-28-30 Ext. 8821 / 8850
3.6	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Almacén General de Desechables	18 Sur No. 506, Col. Azcarate, Puebla, Pue.	9:00 a 13:30 Horas		Sandra Hernández González	Coordinadora del Almacén General de Desechables	(222) 213 32 68, 5 51 02 00 Ext. 1180 y 1181
3.7	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Almacén DIF	Prolongación Jesús Nieto Número 3438, Colonia Ex Rancho Colorado, Puebla.	2 68 68 33 ó Terminación 34 Ext. 106		Paúl Hernández López	Jefe de la Sección de Almacén e Inventarios	2 68 68 33 ó Terminación 34 Ext. 106
3.8	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	De los Palos S/N, Col. San Pablo Xochimehuacan, Puebla, Pue.	9:00 AM A 2:30 PM		Rocio Medina Bautista	Analista	
3.9	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Almacén de Dirección General	Avenida San Martín Texmelucan, No. 72, Colonia la Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160	De 9:00 a 17:00 hrs		Pascual Vázquez Tépo	Responsable de Recursos Materiales	2.31.47.77
3.10	Colegio de	Bodega del	Boulevard	9:00 a		Luis Jesús	Encargado de	2-11-77-20

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Dependencia / Entidad	Lugar	Dirección	Horario	Plazo de Entrega	Responsables	Cargo	Teléfono
	Bachilleres del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Valsequillo N°26	16:00 Horas		Hernández Gómez	la Bodega	
3.11	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Almacén de la Universidad	Av. Universidad Tecnológica No. 1, Barrio La Villita, Tecamachalco, Puebla.	9:00 A 15:00 Hrs.		Marcos Antonio Cebada Ortiz	Almacenista	01 249 42 23319
3.12	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Teziutlán Sur Número 114, Colonia La Paz, Puebla, Pue.	9:00 A 17:00 Hrs.		José Carlos Martínez Ham	Encargado de Almacén	231-80-90/91 Ext. 102
3.13	Carreteras de Cuota – Puebla	Oficinas de Carreteras de Cuota - Puebla	Avenida 11 Poniente No. 1318, Barrio de Santiago, Puebla, C.P. 72000.	9:30 a 13:00 Horas.		Arturo Meza Vargas	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	2 73 32 00 Red Gubernamental 3064 a la 3068 Ext. 207
3.14	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Carretera Acuaco-Zacapoaxtla Km 8 Colonia: Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla., C.P. 73680	De 09:00 a 16:00 hrs.		Luis Ramírez Allende	Responsable de Almacén	01 233 31 7 50 00
3.15	Secretaría General de Gobierno	Almacén General	Reforma No. 703, Col. Centro C.P. 72000	9:00 AM A 16:00 PM		Armando García	Responsable de Almacén	309-62-00 Ext. 2115
3.16	Universidad Tecnológica de Puebla	Recursos Materiales	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A Col. Zona Industrial Oriente, Puebla, Pue.	9:00 AM A 16:00 PM		Gerardo Avendaño Muñoz	Encargado del Departamento de Recursos Materiales	01 222 3 09 88 02 y 01 222 3 09 88 51
3.17	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Almacén de la Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Lateral Recta a Cholula Km 5.5 no. 2401, San Andrés Cholula, Puebla	09:00-16:00		Armando Aguilar Sánchez	Encargado de Almacén	2736800 Ext. 2150

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4**

**DATOS DE FACTURACIÓN**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación			Datos de Pago			
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.	Forma	Tiempo (Días Naturales)	Retención	Penalización
4.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6	Los pagos se efectuarán por parte de las Dependencias y Entidades solicitantes y podrán estar en función a las entregas parciales ó a la totalidad de la entrega de los bienes, los cuales se efectuaran dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.	30	5 al Millar	2%
4.2	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				
4.3	Secretaría de La Contraloría	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				
4.4	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				
4.5	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				
4.6	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla	Calle Venustiano Carranza No. 810, Col. San Baltazar Campeche, Puebla, Pue.	ISS 810211 CA0				
4.7	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Sistema DIF del Estado de Puebla	Calle 5 de Mayo No. 1606 Col. Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000	SDI 770218CAA				
4.8	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	De Los Palos S/N, Col. San Pablo Xochimehuacán, Puebla, Pue.	CAP 030228 CJ8				
4.9	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Avenida San Martín Texmelucan, No. 72, Colonia la Paz, Puebla, C.P. 72160	CEP 990809 CT3				
4.10	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Camino a Xilotzingo 2da. Cerrada N°6506 Fracc. San José Xilotzingo C.P. 72590 Puebla, Pue.	CBE 820912 F10				
4.11	Universidad Tecnológica de	Universidad Tecnológica de	Av. Universidad Tecnológica No.	UTT 960902 EX9				

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación			Datos de Pago			
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.	Forma	Tiempo (Días Naturales)	Retención	Penalización
	Tecamachalco	Tecamachalco	1, Barrio La Villita, Tecamachalco, Puebla, CP 75483					
4.12	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla	Teziutlán Sur Número 114, Colonia La Paz, C.P: 72160, Puebla, Pue.	ICT 931118 NQ1				
4.13	Carreteras de Cuota Puebla	Carreteras de Cuota Puebla	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000.	CCU 991217 QU4				
4.14	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	Carretera Acuaco-Zacapoaxtla Km 8 Colonia: Totoltepec, Zacapoaxtla, Puebla., C.P. 73680	ITS 950815 7M8				
4.15	Secretaría General de Gobierno	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				
4.16	Universidad Tecnológica de Puebla	Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A Col. Zona Industrial Oriente, Puebla, Pue. C.P. 72300	UTP9402045E1				
4.17	Secretaría de Desarrollo Rural Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 5**

**DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES**

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Pedro Ricardo Hernández Mejorada	Jefe de Departamento	pedro.hernandez@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 1006	Alba Astrid Herrera Hernández	Encargada de Almacén de Papelería y Limpieza	alba.herrera@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 1035
5.2	Secretaría de Infraestructura y Transportes	Juan Pablo Gerardo Xicale	Analista de Compras	jpgx11@hotmail.com	91300 Ext. 1325	Porfirio García Osorio	Encargado del Almacén	porfi60@hotmail.com	91300 Ext. 1325
5.3	Secretaría de la Contraloría	Alicia Rodríguez Contreras	Jefa de Recursos Materiales, Servicios Generales y Administración de Personal	alicia.rodriguez@puebla.com.mx	303-46-00 Ext. 3423	Susana Hujui Fernández	Analista	susanh2206@gmail.com	303-46-00 Ext. 3412
5.4	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	María Guadalupe Flores Santos	Coordinadora General de Administración y Finanzas	cpflores_guadalupe@hotmail.com	2298200 Ext. 5081	Lauro Garzon Torres	Analista Especializado Consultivo B	lauro.garzont@gmail.com	2298200 Ext. 5095
5.5	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Gonzalo Galeana Franco	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	gonzalogaleana@hotmail.com	2424547 2461496 2322830 Ext. 8821/885 0	Gonzalo Galeana Franco	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	gonzalogaleana@hotmail.com	2424547 2461496 2322830 Ext. 8821/885 0
5.6	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores Al Servicio de Los Poderes del Estado de Puebla	David Moreno Carpintero	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	almacenissstep@hotmail.com	2133268 5510200 Ext. 1180 y 1181	Sandra Hernández González	Coordinadora del Almacén General de Desechables	almacenissstep@hotmail.com	2133268 5510200 Ext. 1180 y 1181

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA**  
**PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.7	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Liliana Hernández Boix	Jefa de Adquisiciones	adquisiciones_sedif@hotmail.com	2295310 Ext. 5310	Paúl Hernández López	Jefe de Sección Almacén e Inventarios	almeinvdif@hotmail.com	2686833 2686834 Ext. 106
5.8	Corporacion Auxiliar de Policia de Protección Ciudadana	Lucrecia Godínez Villalobos	Jefa de Recursos Materiales	recursosmat.corporacion@hotmail.com	2231300 Ext. 1500	José Alfredo Sánchez Nava	Director Administrativo	gabriela.chavez.r7@gmail.com	2231300 Ext. 1401
5.9	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Pascual Vázquez Tépo	Responsable de Recursos Materiales	arkapa@hotmail.com	2314775 Ext. 404	Ana Laura Osorio Trujillo	Responsable de Infraestructura	opdinfra@hotmail.com	2314775 Ext. 404
5.10	Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla	Adrián Briones Zapata	Director Administrativo	rfrancom@cobaep.edu.mx	2117716	Juan Ochoa Fuentes	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	alt_32@hotmail.com	2117720
5.11	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Marino Herrera González	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	marino_herrera@hotmail.com	01 249 42 2 33 19	Marisol Contreras Rugerio	Jefe de Oficina	mrugerio763@hotmail.com	249 42 2 33 00 Ext. 171
5.12	Instituto de Capacitación Para el Trabajo del Estado de Puebla	Armando Herrerías Pérez	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	amadossaot@gmail.com	2318090 2318091 Ext. 105	José Manuel López Covarrubias	Director Administrativo	icatep.admvo@gmail.com	2318090 2318091 Ext. 121
5.13	Carreteras de Cuota Puebla	Arturo Meza Vargas	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	ameza@ccp.gob.mx	2 73 32 00 Ext. 207	Margarita Gutiérrez Cruz	Analista	mgutierrez@ccp.gob.mx	2 73 32 00 Ext. 218

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
 ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
 PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
5.1 4	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla	María Gabriela Carmona Trujillo	Subdirectora de Servicios Administrativos	mcarmona@live.itsz.edu.mx	01 233 31 7 50 00 Ext. 106 8145 y 8146	Rosario Zaragoza Vázquez	Responsable de Adquisiciones	adquisiciones@live.itsz.edu.mx	01 233 31 7 50 00 Ext. 111
5.1 5	Secretaría General de Gobierno	Sergio Arnaud Galguera	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	sergio.arnaud@puebla.gob.mx	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240	Guillermo Vázquez Paredes	Subdirector de Recursos Materiales	serviciosgenerales.sg@hotmail.com	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240
5.1 6	Universidad Tecnológica de Puebla	Tomas Esteban Silva Limon	Director de Administración y Finanzas	gerardo.avendano@tsa.utppuebla.edu.mx	01 222 309 8802 01 222 309 8851	Gerardo Avendaño Muñoz	Encargado del Departamento de Recursos Materiales	gerardo.avendano@tsa.utppuebla.edu.mx x julieta.arrieta@utpuebla.edu.mx	01 222 309 8802 01 222 309 8851
5.1 7	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Miguel Efrén Cervantes Pérez	Director General Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 ext. 2118	Mireya Guarneros Pérez	Jefa del Departamento de Recursos Materiales de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 ext. 2114

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-044/2016  
ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA  
PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**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 Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por 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.