

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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-079/2016**

**ADQUISICIÓN DE:
VESTUARIO Y UNIFORMES**

**PARA:
EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

JUNIO 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 82 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-079/2016** 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: Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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: 31 poniente Núm. 1717, Col. Volcanes, Puebla, Pue.

1.1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES.**

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-079/2016.**

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 VESTUARIO Y UNIFORMES, 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.

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 24 AL 28 DE JUNIO 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 24 AL 28 DE JUNIO 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 Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, 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:

rocio.alatriste@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL 24 AL 28 de JUNIO 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 28 DE JUNIO 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 requisada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar 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 fólder 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.

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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016**. 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 fólder 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 **MARZO 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2015**.

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 vigente, que señale el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que indique el número de empleados activos registrados en el IMSS, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

a) En el caso que la opinión de cumplimiento señale un número diferente de trabajadores registrados activos ante el IMSS al de la Cédula de determinación de cuotas, además de lo anterior, deberá presentar el documento emitido por el IMSS que contenga altas o bajas motivo de las diferencias entre ambos documentos.

b) 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, adjuntando los nombres y RFC de los trabajadores) y,



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

- La Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social vigente, que señale el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, además, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que indique el número de empleados activos registrados en el IMSS, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago

c) En caso de que el licitante cuente dentro de su plantilla laboral con personal cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que el personal se encuentra bajo dicho régimen en el que detallen el nombre, RFC, cargo o puesto dentro de la empresa del licitante que desempeña el personal conforme al **Anexo A1**.

d) En caso de que el licitante cuente dentro de su plantilla laboral con personal contratado por servicios independientes o prestación de servicios profesionales, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que detallen el nombre, RFC, cargo o puesto que desempeñan dentro de la empresa, tipo de contratación (servicios independientes o servicios profesionales y en este último además la profesión y el número de cédula profesional conforme al **Anexo A2**.

e) En el caso de que el licitante no cuente con ningún trabajador, deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que no cuenta con ningún trabajador al momento de la presentación y apertura de las propuestas técnica y legal así como el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con en el que conste que no se cuenta con ningún otro registro patronal asociado a la denominación o razón social con una antigüedad no mayor a cinco días hábiles).

f) En caso de que el licitante cuente dentro de su plantilla laboral con personal contratado por servicios independientes o prestación de servicios profesionales, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que detallen el nombre, RFC, cargo o puesto que desempeñan dentro de la empresa, tipo de contratación (servicios independientes o servicios profesionales y en este último además la profesión y el número de cédula profesional conforme al **Anexo A2**.

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 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-079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 entrelineadas.

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 los **30 días naturales** posteriores a la formalización del contrato.

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

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:

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

4.5.1.- Los licitantes deberán indicar en su ANEXO B la **marca o nombre del fabricante, país de procedencia** y en caso de que aplique **modelo**; de los bienes ofertados.

4.5.2.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible, folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía, que contengan por escrito todas las características de los bienes ofertados, los cuales deberán coincidir con lo solicitado, referenciados con color rojo de acuerdo a la partida que corresponda, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas.

Nota: Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, debiendo coincidir invariablemente con la marca o nombre del fabricante y modelo ofertados en su caso, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónico u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

4.5.4.- 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 realizará la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A que mi representada garantizará los bienes adjudicados por un **mínimo un año** a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Secretaría de Seguridad Pública.

c) A que mi representada realizará el cambio de los bienes al 100%, que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, y que presenten vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, los cuales le serán devueltos a mi representada y deberá sustituirlos a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a **10 días hábiles**.

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

d) A que todos y cada uno de los bienes adjudicados tendrán marcada, tatuada o etiquetada la marca o nombre del fabricante del bien ofertado.

e) A que los bienes que mi representada entregará no presentarán los siguientes defectos o fallas en su confección:

- Descosidos en alguna de sus partes.
- Rotos.
- Incompletos.
- Deshilachados.
- Marcas.
- Defectos de borritas.
- Decoloración, manchas o desgastes en alguna parte de la prenda.
- Uniformes viejos o podridos que se desgarran al tacto.
- Fruncidos por cocido inadecuado por unir las piezas.
- Costuras Chuecas.
- Unión incorrecta de las piezas del uniforme.
- Sucios.
- Pretinas con elásticos deformes o irregulares.

f) A que mi representada presentará a los **5 días naturales** posteriores a la formalización del contrato, una corrida de tallas de los bienes adjudicados, de acuerdo al diseño, confección y tela como se indica en el **Anexo 2**

Catálogo de Uniformes, con la finalidad de verificar que cumpla con las características y diseños ofertados en su propuesta y en caso de cumplir con las características a satisfacción de la Contratante, se descontarán del total de bienes a entregar. **(Aplica para las partidas 1, 2, 6, 7, 8 y 9)**

En dicha corrida se verificará que se cumpla con los siguientes puntos:

- Diseños, confección y tela
- Colocación de botones que hayan sido indicados, alineación correcta de los mismos.
- Confeccionado con el número de piezas que se requieren correspondientes a la talla.
- Colocación de pinzas.
- Dobleces indicados y colocación de bolsas indicadas.
- Corte de cuellos según lo indicado.
- Corte indicado de las mangas.
- Abertura indicada de las mangas.
- Ojales rectos o diagonales en los lugares indicados en la prenda.
- Forma de los extremos de la prenda, cortes redondeados o rectos según lo indicado.
- Bordado de ojillos indicados.
- Unión correcta de piezas del uniforme.
- Coincidencias de las costuras al unir la prenda.
- Cierre o unión de los costados que unen espalda y delantero
- Corte de los pantalones.
- Colocación de las pretinas según lo indicado.
- Remate con presillas donde indique.
- Colocación de bias indicado.
- Engrane correcto de los cierres
- Costuras según lo indicado.
- Puños donde lo soliciten.
- Cortes de los traseros del pantalón.
- Colocación de dobladillos según lo indicado.
- Colocación de forro en las prendas que se indican.
- Etiqueta de la información de idioma español.
- Etiqueta con marca comercial, composición de fibras, talla, instrucciones de cuidado, país de origen.

g) A que mi representada entregará todos los bienes adjudicados, exactamente igual a los presentados en la corrida de tallas ya autorizadas. **(Aplica para las partidas 1, 2, 6, 7, 8 y 9).**

h) A que mi representada garantizará por **un año**, las prendas en cuanto a solidez de color, desgaste de la tela en uso normal y tratamiento domiciliario de lavado o vicios ocultos, a partir de la recepción de los bienes en el Almacén de la Contratante. **(Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9).**

i) A que mi representada entregará las prendas adjudicadas de la siguiente manera: **(Aplica para las partidas 1, 2, 6, 7, 8 y 9).**

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

• Cada prenda será entregada dentro de una bolsa de plástico y en atados de 10 piezas y en caso de que haya un sobrante éste será identificado con la cantidad marcada con plumón rojo en un atado de menos de 10 piezas.

• Cada prenda llevará etiqueta auto adherible, sobre la bolsa de empaque que informe número de partida, modelo, y talla.

• Los atados de 10 piezas serán empacadas en cajas de cartón perfectamente identificadas con: la razón social del licitante adjudicado, número de contrato, número de partida, cantidad y tallas.

j) A que mi representada presentará ante la Contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensual durante la vigencia del contrato.

4.5.5.- Copia simple legible del **Certificado de Análisis de Laboratorio por la EMA** (Entidad Mexicana de Acreditación), con antigüedad no mayor a 45 días hábiles, conforme a las pruebas mencionadas en el **Anexo 2** (Catálogo de Uniformes); podrán presentar análisis por tipo de tela indicando a qué partida pertenecen. (**Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9**).

4.5.6.- Escrito bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que manifiesten lo siguiente:

a) Que los bienes ofertados cumplen estrictamente con las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida.

b) Que los productos que oferta y entregará cumplen con la Norma Oficial NOM-004-SCFI-2006, Información Comercial Etiquetado de Productos Textiles y Ropa de Casa. (**Aplica para las partidas 2, 4, 6, 7, 8 y 9**).

c) A que los bienes ofertados, cumplen con las características y especificaciones técnicas (peso de la tela), establecidas en el **Anexo 2** Catálogo de Uniformes. (**Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9**).

4.5.7.- 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.

4.5.8.- 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 4.5.8, 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 toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

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.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisarse 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA
EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**



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:

d) Pie de página:
LUGAR Y FECHA

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

4.6.5.- 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.

4.6.6.- 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 fólдер 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-079/2016**, 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.



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 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 requerirse 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-
079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y
UNIFORMES PARA EL CONSEJO ESTATAL DE
COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA.

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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 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 requisado.
- 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 28 DE JUNIO DE 2016 A LAS 14:00, 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

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 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 **30 DE JUNIO DE 2016 A LAS 12:00 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 **06 DE JULIO DE 2016 A LAS 11:00 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 **07 DE JULIO DE 2016 A LAS 12:00 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, 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 requisado;
- 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.

12.7.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.- FALLO.

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **08 DE JULIO 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.



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 requisados 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.

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 la **MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE, PAÍS DE PROCEDENCIA, 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.

14.1.28.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con todas las características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.5.2** de las bases.

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, de acuerdo a lo siguiente:

a) Por bloques, conformados de la siguiente manera:

- **BLOQUE UNO: Partidas 2 Y 6.**
- **BLOQUE DOS: Partidas 8 Y 9.**

En caso de no ofertar alguna de las partidas arriba mencionadas o no cumplir técnica o económicamente en alguna de estas, será motivo de descalificación de todas las partidas del bloque.

b) Para el resto de las partidas, la adjudicación será para la propuesta económica más baja **por partida.**

15.2.- Si resultare que 2 o 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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.

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:

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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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.

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 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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.- La entrega de los bienes será dentro de los **30 días naturales** posteriores a la firma del contrato, en el Almacén Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en la calle 20 Oriente No. 1416, Colonia Xonaca, C.P. 72280, Puebla, Pue., de lunes a viernes (en días hábiles) en un horario de 9:00 a 18:00 hrs con el Encargado del Almacén C. Efraín Hernández Pérez.

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

22.1.1.- Forma de entrega de los bienes:

Para las partidas 1, 2, 6, 7, 8 y 9 la entrega deberá realizarse de la siguiente manera:

- Dentro de los primeros **5 días naturales** posteriores a la formalización del contrato, los licitantes adjudicados deberán entregar al área usuaria una corrida de tallas de los bienes que le fueron adjudicados, en el almacén de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en la calle 20 Oriente 1416, Colonia Xonaca, C.P. 72280, Puebla, Pue., de lunes a viernes (días hábiles) en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. con el Licenciado Miguel Ángel Dávila Narváez.

- Después de la entrega de la corrida de tallas al área usuaria por parte de los licitantes adjudicados, esta emitirá la autorización de confección (en el caso de las prendas), dentro de un periodo no mayor a 5 días naturales, en caso de cumplir con las características a satisfacción de la Contratante, se descontará del total de los bienes a entregar. Posterior a la autorización del área usuaria, el licitante adjudicado deberá realizar la entrega a los **20 días naturales** posteriores.

22.1.2.- Los bienes adjudicados deberán ser entregados de la siguiente manera:

- Al momento de la entrega cada prenda debe ir dentro de una bolsa de plástico transparente y en **atados de 10**

piezas y en caso de que haya un sobrante éste se identificará con la cantidad marcada con plumón rojo en un atado de menos de 10 piezas. **(Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9).**

- Cada bolsa deberá llevar etiqueta autoadherible que informe número de partida, modelo y talla. **(Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9).**

- Los atados de 10 piezas serán empacadas en cajas de cartón perfectamente identificadas con: la Razón Social del licitante adjudicado, número de contrato, número de partida, cantidad y tallas. **(Aplica para las partidas 2, 6, 7, 8 y 9).**

22.2.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico, a través del "Formato de Prestación de Servicios", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de entrega con el Lic. Miguel Dávila Narváez.

Correos para notificación:

spa.fasp.ssp.puebla@gmail.com

Teléfono para notificación:

22 229 33 00 Ext.2155.

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

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días hábiles** 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 **0.7%** 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 IVA), por cada día natural de retraso a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega, mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, el cual deberá ser entregado 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 adjudicando al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, 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.- El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisada y sellada de recibido.

25.1.1.- El proveedor deberá ingresar su factura debidamente requisada, a partir de la fecha de entrega y hasta 15 días hábiles posteriores a esta, en caso contrario será responsable de los problemas que se pudieran presentar en el trámite de pago.

25.2.- La factura deberá ser expedida y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501

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 la Contratante; 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 este concurso.

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

25.5.- 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.



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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.

YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS

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 apeándose 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** 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



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016**. 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO A1

**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-079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA EL
CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el siguiente personal se encuentra bajo el régimen laboral de sueldos asimilados a salarios:

No.	Nombre	RFC	Cargo o puesto	Tipo de contratación
1				Sueldos asimilados a salarios
2				
3				
4				
5				
6...				

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO A2

**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-079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA EL
CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que el siguiente personal se encuentra contratado por servicios independientes o prestación de servicios profesionales:

No.	Nombre	RFC	Cargo o puesto	No. Cédula profesional	Tipo de contratación
1					Sueldos asimilados a salarios
2					
3					
4					
5					
6...					

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO 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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	MARCA O NOMBRE DEL FABRICANTE, PAÍS DE PROCEDENCIA, 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 HOMOCALVE:
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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES PARA EL
 CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

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 HOMOCALVE:
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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016** 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.

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 VESTUARIO Y UNIFORMES** 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-079/2016**, 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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-079/2016

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO G



GOBIERNO DE
PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

No. DE LICITACIÓN: GESFAL-079/2016 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____
CALLE NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

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

ANEXO H



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016**, Adquisición de **VESTUARIO Y UNIFORMES**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. **XXXXX**, del banco o compañía afianzadora **XXXXXXXXXX**, por un monto de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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-079/2016**, Adquisición de **VESTUARIO Y UNIFORMES**.

**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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 HOMOCLOVE		
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		

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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

1. INFORMACIÓN GENERAL		
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:	RNÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: 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 TODOS AQUELLOS TRABAJADORES QUE CONFORMEN LA EMPRESA, TALES COMO LOS DIRECTORES PRINCIPALES, TRABAJADORES DE PLANTA, DE CONFIANZA, EVENTUALES, TÉCNICOS, ASESORES; ASÍ COMO LOS QUE SE ENCUENTRAN CONTRATADOS BAJO EL ESQUEMA DE ASIMILADOS A SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA)				
NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA	TIPO DE PERSONAL (TRABAJADOR, SERVICIOS INDEPENDIENTES O SERVICIOS PROFESIONALES)	RFC

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

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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

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	
	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)	

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-079/2016
 ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
 PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

	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:	

*1 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.

*2 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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO 1

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN																		
1	1,220	PAR	<p>BOTA FABRICADA EN PIEL FLOR ENTERA CALIBRE 18/20 DE PRIMERA CALIDAD. COLOR NEGRO CUENTA CON APLICACIONES DE LONA CORTE EN LOS LATERALES Y EN LA LENGUA, CIERRE PLÁSTICO CON CARRETILLA METÁLICA MISMO QUE LLEVA UN BROCHE DE PIEL Y APLICACIONES DE CONTACTEL PARA QUE NO SE BAJE COMO MEDIDA DE SEGURIDAD.</p> <p>EN TODO SU INTERIOR FARRADA DE MATERIAL TEXTIL CON ACOJINAMIENTO PARA MAYOR CONFORT. ALTURA 24.0 CM. +/- 1.0 CM. LENGÜETA FUELLADA HASTA EL QUINTO OJILLO METÁLICOS NEGROS DE METAL SITUADOS DE MANERA EQUIDISTANTE, AGUJA DE POLIÉSTER CON ALMA DE ALGODÓN Y TERMINALES DE PLÁSTICO, PLANTILLA DE ESPUMA DE POLIURETANO. SUELA CON BURBUJA CON DIBUJO ANTIDERRAPANTE RESISTENTE A GRASAS ACEITES. SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN COSIDA Y PEGADA (LOCKSTITCHER). SUELA DE POLIURETANO (BASE POLIÉSTER)</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">TALLAS</th> <th style="text-align: right;">CANTIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>23</td><td style="text-align: right;">60</td></tr> <tr><td>24</td><td style="text-align: right;">60</td></tr> <tr><td>25</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> <tr><td>26</td><td style="text-align: right;">150</td></tr> <tr><td>27</td><td style="text-align: right;">400</td></tr> <tr><td>28</td><td style="text-align: right;">400</td></tr> <tr><td>29</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>30</td><td style="text-align: right;">20</td></tr> </tbody> </table>	TALLAS	CANTIDADES	23	60	24	60	25	100	26	150	27	400	28	400	29	30	30	20
TALLAS	CANTIDADES																				
23	60																				
24	60																				
25	100																				
26	150																				
27	400																				
28	400																				
29	30																				
30	20																				
2	1,220	PIEZA	<p>CAMISOLA TIPO OTAN</p> <p>COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN TIPO RIPSTOP</p> <p>SE REQUIEREN LAS CARACTERÍSTICAS CON RESPECTO A LA TELA CONFORME AL CATÁLOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2.</p> <p>CONFECCIONADA EN TELA CON ACABADO ESPECIAL EN TEJIDO PARA SECADO RÁPIDO.</p> <p>CUELLO: TIPO SPORT, CON DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO.</p> <p>DELANTERO: CADA DELANTERO PRESENTA EN AMBOS LADOS: BOLSA PORTA DOCUMENTOS CON DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO, CIERRA POR MEDIO DE CONTACTEL, SOBRE LA MISMA LLEVA UNA BOLSA DE PARCHE DE 15 CM. DE ALTURA Y 13 CM. DE ANCHO. CON FUELLE EN LA PARTE LATERAL E INFERIOR, TERMINA CON CARTERA DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO, CIERRE POR MEDIO DE CONTACTEL DE 2.5 CM. DE ALTURA Y 2.5 DE ANCHO. LAS BOLSAS DEBERÁN LLEVAR FORRO INTERIOR EN TELA DEL MISMO TONO 100% ALGODÓN.</p> <p>DELANTERO IZQUIERDO PRESENTA ESCUDO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2) ARRIBA DE LA CARTERA.</p> <p>AL CENTRO DE LA ALETILLA OCULTA CON CUATRO OJALES RECTOS VERTICALES PARA CERRAR PESPUNTE EN CADA UNO, LA LÍNEA BOTONERA LLEVA SUS CUATRO BOTONES DE PLÁSTICO RESPECTIVOS DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA CON PESPUNTE SOBRE EL LADO SUPERIOR DE 2" DE ANCHO DEL ESCOTE HASTA LA BASE, OJAL HORIZONTAL EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ALETILLA, CON BOTÓN DE PLÁSTICO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>HOMBROS: PRESENTA CHARRETERA EN FORMA DE PICO CON OJAL Y BOTÓN DE PLÁSTICO AL CENTRO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>ESPALDA: LLEVA ESTAMPADO LA LEYENDA "POLICIA ESTATAL", COLOR PLATA REFLEJANTE CON LETRA DE 5CM. DE ALTURA Y DE 3 CM. DE ANCHO, CON TIPOGRAFÍA ARIAL ANCHO DE FORMA PROPORCIONAL (SEGÚN CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>MANGA: CADA MANGA DE DOS PIEZAS CON UNA MANGA ALTA Y UNA BAJA UNIDAS EN EL ANTEBRAZO POR COSTURAS DE SEGURIDAD CON DOBLE PESPUNTE LLEVANDO A LA ALTURA DEL CODO UN PARCHE RECTANGULAR COMO REFUERZO COLOCADO CON DOBLE PESPUNTE. ABERTURA PARA PUÑO QUE CIERRA CON DOS BOTONES DEL NUMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>MANGA IZQUIERDA: PARCHE BORDADO DE LA BANDERA DE MÉXICO, BORDADO EN HILO 100% POLIÉSTER (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>MANGA DERECHA: PARCHE BORDADO DEL ESCUDO DE PUEBLA, BORDADO EN HILO 100% POLIÉSTER (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>UNIÓN DE BATA Y ESPALDA CON DOBLE PESPUNTE.</p> <p>UNIÓN DE HOMBROS Y BATA CON PESPUNTE AL FILO</p> <p>CIERRE DE LOS COSTADOS EN MÁQUINA OVERLOCK DE 5 HILOS.</p> <p>DOBLADILLO BAJO EN MÁQUINA RECTA Y A 1 CM.</p> <p>UNIÓN DE MANGA A CUERPO CON DOBLE PESPUNTE.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">TALLAS</th> <th style="text-align: right;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CHICA (32-34)</td><td style="text-align: right;">200</td></tr> <tr><td>MEDIANA (36-38)</td><td style="text-align: right;">520</td></tr> <tr><td>GRANDE (40-42)</td><td style="text-align: right;">400</td></tr> <tr><td>EXTRAGRANDE</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </tbody> </table>	TALLAS	CANTIDAD	CHICA (32-34)	200	MEDIANA (36-38)	520	GRANDE (40-42)	400	EXTRAGRANDE	100								
TALLAS	CANTIDAD																				
CHICA (32-34)	200																				
MEDIANA (36-38)	520																				
GRANDE (40-42)	400																				
EXTRAGRANDE	100																				

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN									
			TOTAL 1220									
3	605	PIEZA	<p>FORNITURA PARA 5 ACCESORIOS CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COLOR NEGRO - DIMENSIONES: ANCHO 5 CMS., LARGO 1.5 MTS (TOLERANCIAS ANCHO +/-50 CM., LARGO +/- 5 CM). - ELABORADA EN CINTA DE NYLON 100%. - FELPA Y GANCHO ELABORADAS EN VELCRO NEGRO. - HEBILLA MILITAR DE ACETAL DE 2 PULGADAS COLOR NEGRO. - PAR CHAVETERAS DE 2 PULGADAS CON CORDURA DE 1000 DENIERS Y POLIURETANO. <p>ACCESORIOS:</p> <p>A) PORTA PISTOLA AMBIDIESTRA PARA ARMA CALIBRE 9 MM O REVOLVER ELABORADA CON CORDURA DE 1000 DENIERS Y POLIURETANO, CUENTA CON UNA CINTA DE NYLON DE 1 PULGADA PARA LA SUJECIÓN DEL ARMA, COLOR NEGRO.</p> <p>B) PORTA CARGADOR DOBLE (UNO PARA 9 MM Y OTRO PARA .223 PULGADAS), ELABORADO CON CORDURA DE 1000 DENIERS Y POLIURETANO, CUENTA VELCRO (FELPA Y GANCHO) PARA CIERRE, COLOR NEGRO.</p> <p>C) PORTA GAS, ELABORADO CON CORDURA DE 1000 DENIERS Y POLIURETANO, CUENTA VELCRO (FELPA Y GANCHO) PARA CIERRE, COLOR NEGRO.</p> <p>D) PORTA ESPOSAS, ELABORADO CON CORDURA DE 1000 DENIERS Y POLIURETANO, CUENTA VELCRO (FELPA Y GANCHO) PARA CIERRE, COLOR NEGRO.</p> <p>E) PORTA TONFA, CON ARGOLLA METÁLICA COLOR NEGRO</p>									
4	1,220	PIEZA	<p>GORRA BEISBOLERA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TELA PARA GORRA: POLIESTER 96% RESTO SPANDEX. LA GORRA ESTÁ COMPUESTA POR SEIS PIEZAS (CASCO) EN FORMA DE TRIANGULO UNIDAS ENTRE SI POR COSTURA, INTERIORMENTE LAS DOS PRIMERAS PIEZAS QUE FORMAN LA PARTE FRONTAL VAN FUSIONADAS CON ENTRETELA TEJIDA. TODAS LAS COSTURAS ESTÁN CUBIERTAS POR LAS TIRAS DE SESGO, LAS CUATRO PIEZAS RESTANTES CONFORMAN LA PARTE POSTERIOR. EN EL BORDE INFERIOR PARTE INTERNA DEBE LLEVAR UN TAFILETE. EN LA PARTE SUPERIOR DE LA GORRA, EN EL VÉRTICE DE LA UNIÓN DE CASCOS DEBE LLEVAR UN BOTÓN FORRADO CON LA MISMA TELA PRINCIPAL REMACHADO EN LA PARTE INTERNA. LA UNIÓN DE LOS CASCOS ENTRE SI SE REALIZA CON COSTURA RECTA INTERNA. LA UNIÓN DEL SESGO SE REALIZA MEDIANTE DOBLES COSTURAS SEPARADAS 6 MM. +/-1 MM. SOBRE LOS DOS CASCOS FRONTALES, A UNA DISTANCIA DE 40 MM. +/- 5 MM. (DIMENSIÓN TOMADA, DESDE LA UNIÓN VISERA CASCOS HACIA ARRIBA), LLEVA BORDADO Y CENTRADO EL ESCUDO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. LOS CASCOS POSTERIORES DEBEN LLEVAR UNA ABERTURA SEMICIRCULAR PARA PERMITIR EL AJUSTE DE LA GORRA MEDIANTE CINTA ELABORADA CON DOBLE TELA AL MISMO COLOR DE LA TELA. EL AJUSTE SERÁ MEDIANTE VELCRO (FELPA Y GANCHO), LA VISERA DE LA GORRA DEBE SER ELABORADA EN MATERIAL SINTÉTICO PREHORMADA, ESPESOR 2.5 MM. +/- 0.5 MM. Y DEBE IR FORMADA CON LA MISMA TELA PRINCIPAL ASEGURADA CON OCHO COSTURAS DE PESPUNTE DE 5 MM. +/- 1MM. DE SEPARACIÓN, INICIANDO LA PRIMERA COSTURA A 10 MM. +/- 1 MM. DEL BORDE DE LA MISMA. COSTURAS: TODAS LAS COSTURAS DEBEN SER EXENTAS DE FRUNCIDO, TORCIDOS, PLIEGUES Y DEBEN ESTAR TENSIONADAS CON EL FIN DE EVITAR QUE SE AGRIETE, SE ABRA O SE ENCOJA LA PRENDA DURANTE SU USO, NO DEBE HABER HILOS.</p> <p>TALLA: UNITALLA</p>									
5	1,000	PIEZA	<p>INSIGNIAS Y DIVISAS:</p> <p>CON LA LEYENDA DE LA POLICÍA ESTATAL DE PUEBLA, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BORDADAS EN HILO PLATA LUMEX. • ELABORADAS EN TELA 65% POLIÉSTER Y 35% VISCOSA. • COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX • CIERRE EN VELCRO DE 2 CM. DE ANCHO X 9 CM. DE LARGO. • MEDIDAS 9 CM. DE ANCHO X 14 CM. DE LARGO CON UNA TOLERANCIA DE +/- ½ CM. CON UN ÁREA EXPUESTA PARA CONTENER EL GRADO DE 6 CM. DE ANCHO X 9 CM. DE LARGO. <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>GRADO: CANTIDAD:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>POLICÍA PRIMERO</td> <td>210</td> <td>></td> </tr> <tr> <td>POLICÍA SEGUNDO</td> <td>330</td> <td>>></td> </tr> <tr> <td>POLICÍA TERCERO</td> <td>460</td> <td>>>></td> </tr> </table>	POLICÍA PRIMERO	210	>	POLICÍA SEGUNDO	330	>>	POLICÍA TERCERO	460	>>>
POLICÍA PRIMERO	210	>										
POLICÍA SEGUNDO	330	>>										
POLICÍA TERCERO	460	>>>										
6	1,220	PIEZA	<p>PANTALÓN OTAN</p> <p>COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN TIPO RIPSTOP CONFECCIONADO EN TELA CON ACABADO ESPECIAL EN TEJIDO PARA SECADO RÁPIDO.</p> <p>SE REQUIEREN LAS CARACTERÍSTICAS CON RESPECTO A LA TELA CONFORME AL CATÁLOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2.</p> <p>PRETINA: CON AJUSTES DE UNA TALLA CONFORT EN TRES PIEZAS CON ACCIÓN A LOS COSTADOS, PRESENTA 5 TRABAS DE 2 1/5" DE ANCHO POR 3 ¾" DE LARGO CON PRESILLAS COLOR NEGRO EN LOS EXTREMOS.</p> <p>DELANTERO: CADA DELANTERO LLEVA UNA BOLSA DE 7 ½" EN DIAGONAL EN COSTADO PESPUNTE A ¼", PRESENTA UNA RODILLERA EN PARCHÉ DE 28 CM. DE ALTO POR 29 CM. DE ANCHO CON PINZA EN SUS EXTREMOS. SE UNE POR MEDIO DE UN CIERRE DE LATÓN, PESPUNTE EN CREMALLERA DE 18 CM., DOS PRESILLAS VERTICALES SOBRE PESPUNTE, CIERRE DE TIRO CON PESPUNTE, CON BOTÓN DE PLÁSTICO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>TRASERO: CON DOS BOLSAS DE 14 CM. DE ANCHO POR 18 CM. DE LARGO, TERMINA CON CARTERA DE MONEDERO CON DOS OJALES Y BOTONES OCULTOS DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>LA CARTERA DEBERÁ LLEVAR FORRO INTERIOR EN TELA DEL MISMO TONO 100% ALGODÓN DE 150 GRAMOS/M2 TIPO LIGAMENTO SARGA CON RETORNO.</p> <p>CIERRE DE TIRO DELANTERO Y REFUERZO DE TIRO CON DOBLE PESPUNTE TRASERO, CIERRE DE COSTADO Y DOBLE PESPUNTE A TODO LO LARGO, CON BOLSA TIPO PARCHÉ DE 8 ¾" DE ANCHO POR 8 ¾" DE LARGO CON UN FUELLE LATERAL DE 1" DE PROFUNDIDAD Y PESPUNTE AL FILO Y ¼", TERMINA CON CARTERA DE MONEDERO PESPUNTE A ¼", UN OJAL Y BOTÓN OCULTO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p>									

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN																		
			<p>CIERRE DE ENTREPIERNA EN MÁQUINA OVERLOCK DE 5 HILOS.</p> <p>DOBLADILLO A 1 CM. EN MÁQUINA RECTA Y JARETA DE AJUSTADOR. BOLSAS LATERALES Y TRASERAS DE LA MISMA TELA DEL PANTALÓN.</p> <p>TALLAS</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA (32-34)</td> <td>200</td> <td>450</td> </tr> <tr> <td>MEDIANA (36-38)</td> <td>500</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GRANDE (40-42)</td> <td>70</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EXTRAGRANDE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL 1220</td> </tr> </tbody> </table>	TALLA	CANTIDAD		CHICA (32-34)	200	450	MEDIANA (36-38)	500		GRANDE (40-42)	70		EXTRAGRANDE			TOTAL 1220		
TALLA	CANTIDAD																				
CHICA (32-34)	200	450																			
MEDIANA (36-38)	500																				
GRANDE (40-42)	70																				
EXTRAGRANDE																					
TOTAL 1220																					
7	1,220	PIEZA	<p>PLAYERA TIPO POLO CON ESCUDO DE POLICÍA</p> <p>SE REQUIEREN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CON RESPECTO A LAS TELAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> -100% ALGODÓN SEMI PEINADO DE 170 GR. - CUELLO DE PUNTO ACANALADO - COSTURAS DOBLE EN MANGAS Y DOBLADILLO - COSTURAS DOBLE LATERALES - ACABADO MEDIANTE PROCESO DE LAVADO - COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX - BORDADO DEL ESCUDO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA PARTE IZQUIERDA DEL PECHO CON MEDIDAS DE 7CM. DE ANCHO X 7 CM. DE ALTO. - ESPALDA: PRESENTA LA LEYENDA "POLICÍA ESTATAL" EN LETRAS ESTAMPADAS EN COLOR GRIS REFLEJANTE CON LETRAS DE 5 CM. DE ALTURA Y 3.5 CM. DE ANCHO CON TIPOGRAFÍA TIPO ARIAL. - MANGAS: DE UNA PIEZA DONDE PORTARÁ LA BANDERA DE MÉXICO. <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TALLAS</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>CANTIDAD</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHICA (32-34)</td> <td>200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MEDIANA (36-38)</td> <td>550</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GRANDE (40-42)</td> <td>400</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EXTRAGRANDE</td> <td>70</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">TOTAL 1220</td> </tr> </tbody> </table>	TALLA	CANTIDAD		CHICA (32-34)	200		MEDIANA (36-38)	550		GRANDE (40-42)	400		EXTRAGRANDE	70		TOTAL 1220		
TALLA	CANTIDAD																				
CHICA (32-34)	200																				
MEDIANA (36-38)	550																				
GRANDE (40-42)	400																				
EXTRAGRANDE	70																				
TOTAL 1220																					
8	1,168	PIEZA	<p>CAMISA TIPO OTAN</p> <p>COLOR NEGRO PANTONE HEXACHROME BLACK-C</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN TIPO RIPSTOP</p> <p>SE REQUIEREN LAS CARACTERÍSTICA CON RESPECTO A LA TELA CONFORME AL CATÁLOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2.</p> <p>CONFECCIONADA EN TELA CON ACABADO ESPECIAL EN TEJIDO PARA SECADO RÁPIDO.</p> <p>CUELLO: TIPO SPORT, CON DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO.</p> <p>DELANTERO:</p> <p>CADA DELANTERO PRESENTA: BOLSA PORTA DOCUMENTOS CON DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO, CIERRA POR MEDIO DE CONTACTEL, SOBRE LA MISMA LLEVA UNA BOLSA DE PARCHE DE 15 CM. DE ALTURA Y 13 CM. DE ANCHO, CON FUELLE EN LA PARTE LATERAL E INFERIOR, TERMINA CON CARTERA DOBLE PESPUNTE EN CONTORNO, CIERRE POR MEDIO DE CONTACTEL DE 2.5 CM. DE ALTURA Y 2.5 DE ANCHO. LAS BOLSAS DEBERÁN LLEVAR FORRO INTERIOR EN TELA DEL MISMO TONO 100% ALGODÓN.</p> <p>DELANTERO IZQUIERDO PRESENTA ESCUDO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2) ARRIBA DE LA CARTERA.</p> <p>AL CENTRO DE LA ALETILLA OCULTA CON CUATRO OJALES RECTOS VERTICALES PARA CERRAR PESPUNTE EN CADA UNO, LA LÍNEA BOTONERA LLEVA SUS CUATRO BOTONES RESPECTIVOS DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA CON PESPUNTE SOBRE EL LADO SUPERIOR DE 2" DE ANCHO DEL ESCOTE HASTA LA BASE, OJAL HORIZONTAL EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ALETILLA, CON BOTÓN DE PLÁSTICO NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>HOMBROS: PRESENTA CHARRETERA EN FORMA DE PICO CON OJAL Y BOTÓN AL CENTRO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>ESPALDA: LLEVA ESTAMPADO LA LEYENDA "POLICÍA ESTATAL", COLOR PLATA REFLEJANTE CON LETRA DE 5CM. DE ALTURA Y DE 3 CM. DE ANCHO, CON TIPOGRAFÍA ARIAL ANCHO DE FORMA PROPORCIONAL CATÁLOGO DE UNIFORMES ANEXO 2.</p> <p>MANGA: MANGA DE DOS PIEZAS CON UNA MANGA ALTA Y UNA BAJA UNIDAS EN EL ANTEBRAZO POR COSTURAS DE SEGURIDAD CON DOBLE PESPUNTE LLEVANDO A LA ALTURA DEL CODO UN PARCHE RECTANGULAR COMO REFUERZO COLocado CON DOBLE PESPUNTE. ABERTURA PARA PUÑO QUE CIERRA CON DOS BOTONES DEL NUMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>MANGA IZQUIERDA: PARCHE BORDADO DE LA BANDERA DE MÉXICO, BORDADO EN HILO 100% POLIÉSTER (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>MANGA DERECHA: PARCHE BORDADO DEL ESCUDO DE PUEBLA, BORDADO EN HILO 100% POLIÉSTER (DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p>																		

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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES

PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN																										
			<p>UNIÓN DE BATA Y ESPALDA CON DOBLE PESPUNTE.</p> <p>UNIÓN DE HOMBROS Y BATA CON PESPUNTE AL FILO</p> <p>CIERRE DE LOS COSTADOS EN MÁQUINA OVERLOCK DE 5 HILOS.</p> <p>DOBLADILLO BAJO EN MÁQUINA RECTA Y A 1 CM.</p> <p>UNIÓN DE MANGA A CUERPO CON DOBLE PESPUNTE.</p> <p>TALLAS</p> <p>RELACIÓN DE TALLAS</p> <table> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>28</td><td>3</td></tr> <tr><td>30</td><td>18</td></tr> <tr><td>32</td><td>42</td></tr> <tr><td>34</td><td>210</td></tr> <tr><td>36</td><td>221</td></tr> <tr><td>38</td><td>223</td></tr> <tr><td>40</td><td>270</td></tr> <tr><td>42</td><td>121</td></tr> <tr><td>44</td><td>44</td></tr> <tr><td>46</td><td>12</td></tr> <tr><td>48</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	TALLA	TOTAL	28	3	30	18	32	42	34	210	36	221	38	223	40	270	42	121	44	44	46	12	48	4		
TALLA	TOTAL																												
28	3																												
30	18																												
32	42																												
34	210																												
36	221																												
38	223																												
40	270																												
42	121																												
44	44																												
46	12																												
48	4																												
9	1,168	PIEZA	<p>PANTALÓN OTAN</p> <p>COLOR NEGRO PANTONE HEXACHROME BLACK-C</p> <p>(DISEÑO CONFORME AL CATALOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2).</p> <p>TELA 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN TIPO RIPSTOP</p> <p>CONFECCIONADO EN TELA CON ACABADO ESPECIAL EN TEJIDO PARA SECADO RÁPIDO.</p> <p>SE REQUIEREN LAS CARACTERÍSTICA CON RESPECTO A LA TELA CONFORME AL CATÁLOGO DE UNIFORMES. ANEXO 2.</p> <p>PRETINA: CON AJUSTES DE UNA TALLA CONFORT EN TRES PIEZAS CON ACCIÓN A LOS COSTADOS, PRESENTA 5 TRABAS DE 2 1/5" DE ANCHO POR 3 3/4" DE LARGO CON PRESILLAS COLOR NEGRO EN LOS EXTREMOS.</p> <p>DELANTERO: CADA DELANTERO LLEVA UNA BOLSA DE 7 1/2" EN DIAGONAL EN COSTADO PESPUNTE A 1/4", PRESENTA UNA RODILLERA EN PARCHE DE 28 CM. DE ALTO POR 29 CM. DE ANCHO CON PINZA EN SUS EXTREMOS. SE UNE POR MEDIO DE UN CIERRE DE LATÓN, PESPUNTE EN CREMALLERA DE 18 CM., DOS PRESILLAS VERTICALES SOBRE PESPUNTE, CIERRE DE TIRO CON PESPUNTE, BOTÓN DE PLÁSTICO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>TRASERO: CON DOS BOLSAS DE 14 CM. DE ANCHO POR 18 CM. DE LARGO, TERMINA CON CARTERA DE MONEDERO CON DOS OJALES Y BOTONES OCULTOS DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>LA CARTERA DEBERÁ LLEVAR FORRO INTERIOR EN TELA DEL MISMO TONO 100% ALGODÓN DE 150 GRAMOS/M2 TIPO LIGAMENTO SARGA CON RETORNO.</p> <p>CIERRE DE TIRO DELANTERO Y REFUERZO DE TIRO CON DOBLE PESPUNTE TRASERO, CIERRE DE COSTADO Y DOBLE PESPUNTE A TODO LO LARGO, CON BOLSA TIPO PARCHE DE 8 3/4" DE ANCHO POR 8 3/4" DE LARGO CON UN FUELLE LATERAL DE 1" DE PROFUNDIDAD Y PESPUNTE AL FILO Y 1/4", TERMINA CON CARTERA DE MONEDERO PESPUNTE A 1/4", UN OJAL Y BOTÓN OCULTO DEL NÚMERO 30 AL COLOR DE LA TELA.</p> <p>CIERRE DE ENTREPIERNA EN MÁQUINA OVERLOCK DE 5 HILOS. DOBLADILLO A 1 CM. EN MÁQUINA RECTA Y JARETA DE AJUSTADOR. BOLSAS LATERALES Y TRASERAS DE LA MISMA TELA DEL PANTALÓN.</p> <p>TALLAS</p> <p>RELACIÓN DE TALLAS</p> <table> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>28</td><td>9</td></tr> <tr><td>30</td><td>50</td></tr> <tr><td>32</td><td>243</td></tr> <tr><td>33</td><td>1</td></tr> <tr><td>34</td><td>356</td></tr> <tr><td>36</td><td>264</td></tr> <tr><td>38</td><td>116</td></tr> <tr><td>40</td><td>69</td></tr> <tr><td>42</td><td>36</td></tr> <tr><td>44</td><td>21</td></tr> <tr><td>46</td><td>2</td></tr> <tr><td>48</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	TALLA	TOTAL	28	9	30	50	32	243	33	1	34	356	36	264	38	116	40	69	42	36	44	21	46	2	48	1
TALLA	TOTAL																												
28	9																												
30	50																												
32	243																												
33	1																												
34	356																												
36	264																												
38	116																												
40	69																												
42	36																												
44	21																												
46	2																												
48	1																												

ANEXO 2



**CONSEJO ESTATAL DE
COORDINACIÓN DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

**CATÁLOGO DE UNIFORMES PARA
CUSTODIOS Y POLICIA ESTATAL**

PARTIDA 1

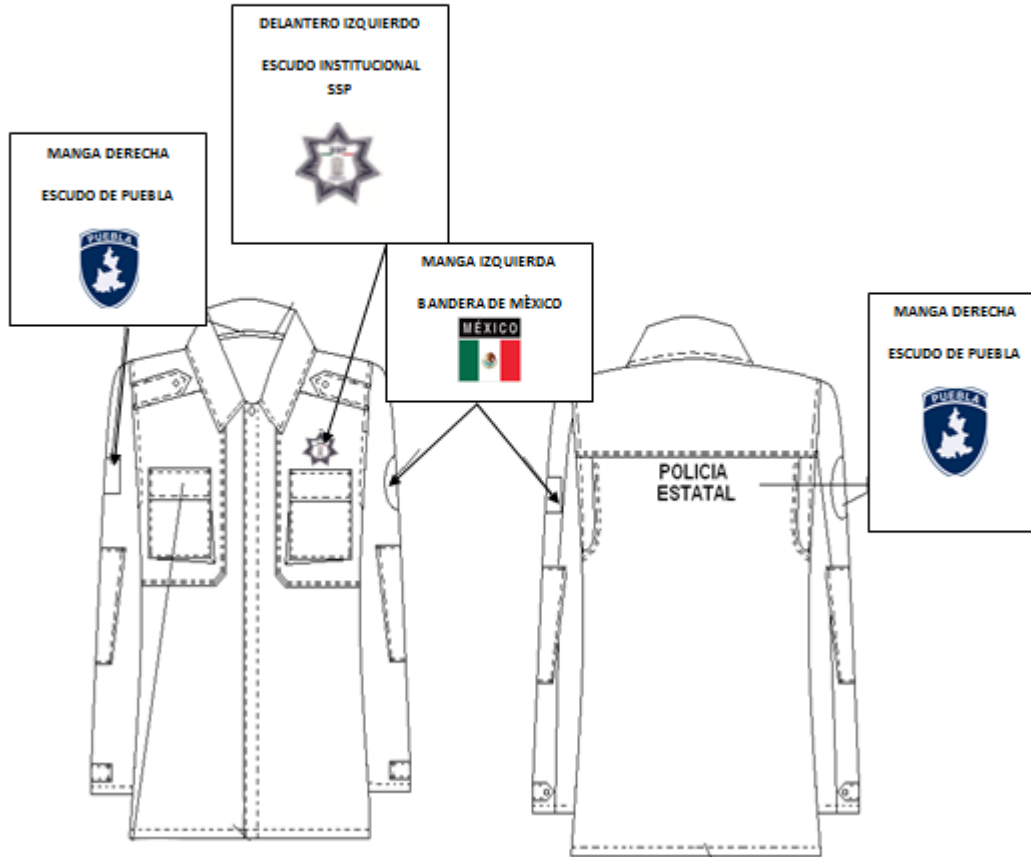
BOTA



PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX



PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX

FICHA TÉCNICA PARA LA TELA RIPSTOP

PRUEBA	MÉTODO Y/O NORMA	VALOR	TOLERANCIA
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN	+/- 5%
MASA POR UNIDAD DE ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	254 g/m2	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE)	NMX-A-059/2-INNTEX-2008	URDIMBRE: 970 TRAMA: 530	VALORES MÍNIMOS
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE: 60 TRAMA: 40	VALORES MÍNIMOS
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE: 40 TRAMA: 19 HILOS	3 HILOS
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE -2.0% TRAMA: 0	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	SECO:5 HUMEDO:4	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ACIDO: 4 ALCALINO: 3	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005	GRADO DE CAMBIO 4 GRADO DE TRANSFERENCIA 4	VALORES MÍNIMOS

PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX



DESCRIPCIÓN	METODO DE PRUEBA Solicitado	VALORES	TOLERANCIAS
IDENTIFICACION Y CONTENIDO DE FIBRAS EN %	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	100% ALGODON	
MASA EN GRAMOS /M2	NMX-A-3801-INNTEX-2012	150 G/M2	+/- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN EN NEWTON	NMX-A-059/2-INNTEX-2000	URDIMBRE 284 TRAMA 205	+/- 3%
RESISTENCIA AL RASGADO EN NEWTON	NMX-A-100-INNTEX-2012	URDIMBRE 21 TRAMA 15	+/- 3%
DENSIDAD (CUENTA) EN HILOS / CM	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 19 TRAMA 50	+/- 2 HILOS
TIPO DE LIGAMENTO	VISUAL	SARGA CON RETORNO	+/- 2 HILOS

TELA PARA INTERIOR DE BOLSAS

PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX

(MANGA IZQUIERDA)

Bandera de México



Pantone Solid Coated

- 350 C
- PANTONE BLANCO
- 421 C
- Red 032 C

Tipografía

MÉXICO (HELVETICA BOLD)

Nota. Trabajar el escudo a proporción para conservar el diseño original, el tamaño puede tener un error de .5cm

PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX (MANGA DERECHA)

Escudo con el contorno del Estado de Puebla



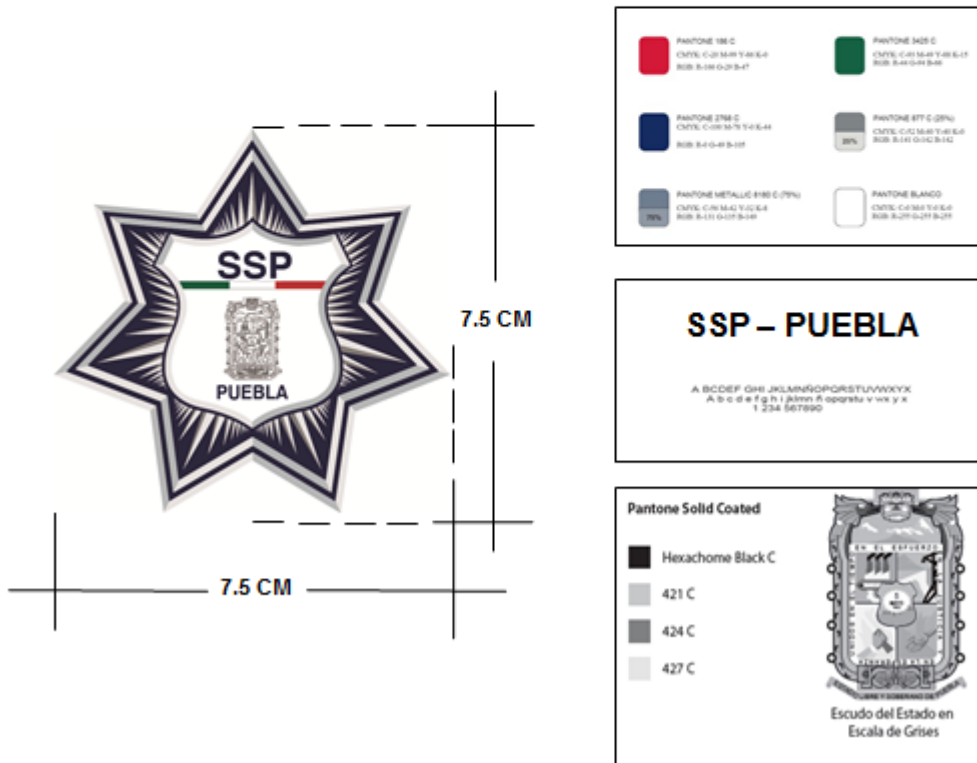
PARTIDA 2

CAMISOLA TIPO OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX

(DELANTERO IZQUIERDA)

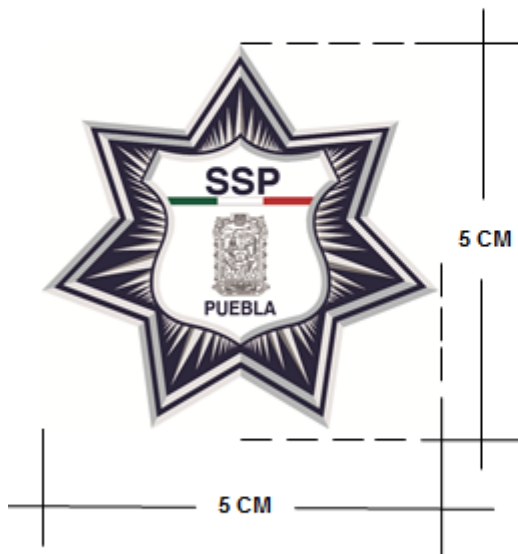
Escudo de la Policia Estatal de Puebla, Escala real y anexo del Escudo del estado en escala de grises



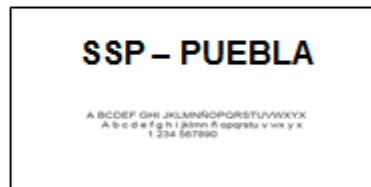
PARTIDA 4 GORRA BEISBOLERA (BORDADO DE ESTRELLA 7 PICOS)



PARTIDA 4 GORRA BEISBOLERA (BORDADO DE ESTRELLA 7 PICOS)



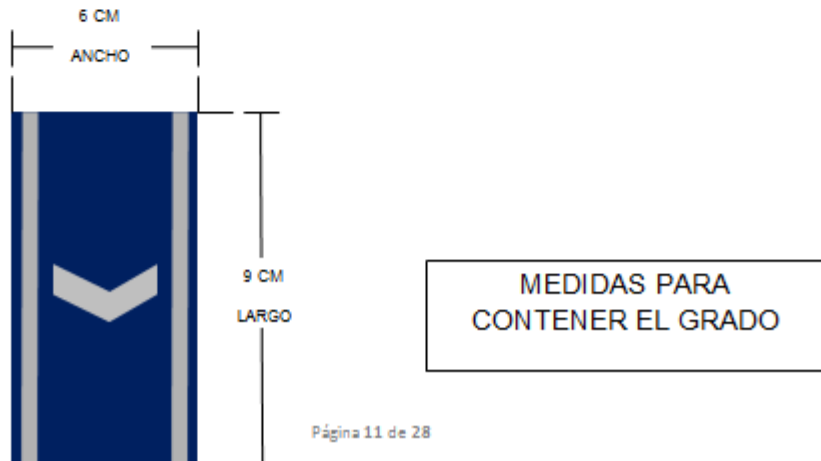
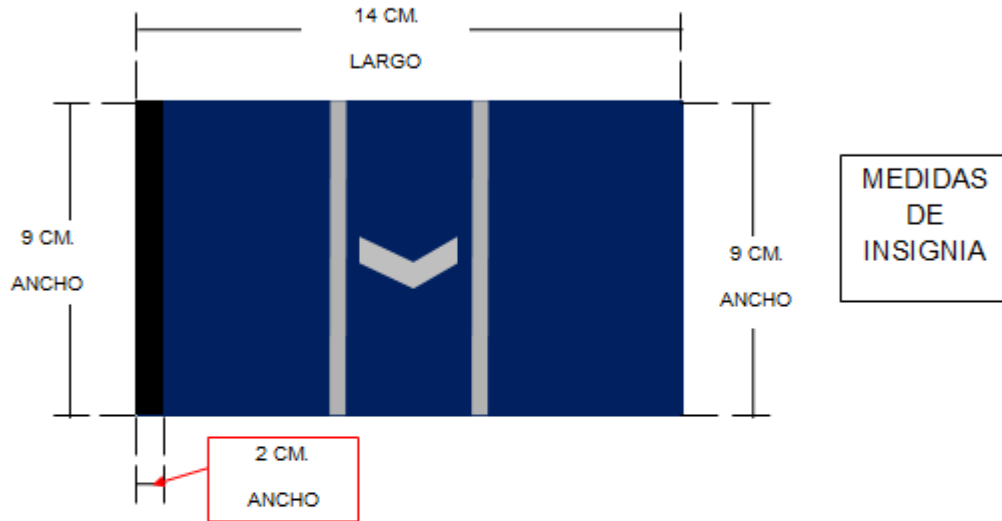
	PANTONE 185 C CMYK: C:21 M:14 Y:45 K:4 RGB: 8-28-129-47		PANTONE 342 C CMYK: C:15 M:47 Y:45 K:17 RGB: 34-124-84
	PANTONE 2785 C CMYK: C:100 M:0 Y:0 K:0 RGB: 0-0-100-0		PANTONE 477 C (25%) CMYK: C:15 M:14 Y:45 K:4 RGB: 34-124-84
	PANTONE METALLIC 185 C (25%) CMYK: C:10 M:12 Y:22 K:4 RGB: 8-11-127-34		PANTONE BLANCO CMYK: C:0 M:0 Y:0 K:0 RGB: 255-255-255



PARTIDA 5

INSIGNIAS Y DIVISAS

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX



PARTIDA 5

INSIGNIAS Y DIVISAS

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX



POLICÍA PRIMERO



POLICÍA SEGUNDO



POLICÍA TERCERO



PARTIDA 6

PANTALÓN OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX

TELA PARA UNIFORMES PANTALÓN



PRUEBA	MÉTODO Y/O NORMA	VALOR	TOLERANCIA
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN	+/- 5%
MASA POR UNIDAD DE ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	254 g/m2	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE)	NMX-A-059/2-INNTEX-2008	URDIMBRE: 970 TRAMA: 530	VALORES MÍNIMOS
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE: 60 TRAMA: 40	VALORES MÍNIMOS
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE: 40 TRAMA: 19 HILOS	3 HILOS
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE -2.0% TRAMA: 0	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	SECO:5 HUMEDO:4	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ACIDO: 4 ALCALINO: 3	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005	GRADO DE CAMBIO 4 GRADO DE TRANSFERENCIA 4	VALORES MÍNIMOS

PARTIDA 6

PANTALÓN OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX

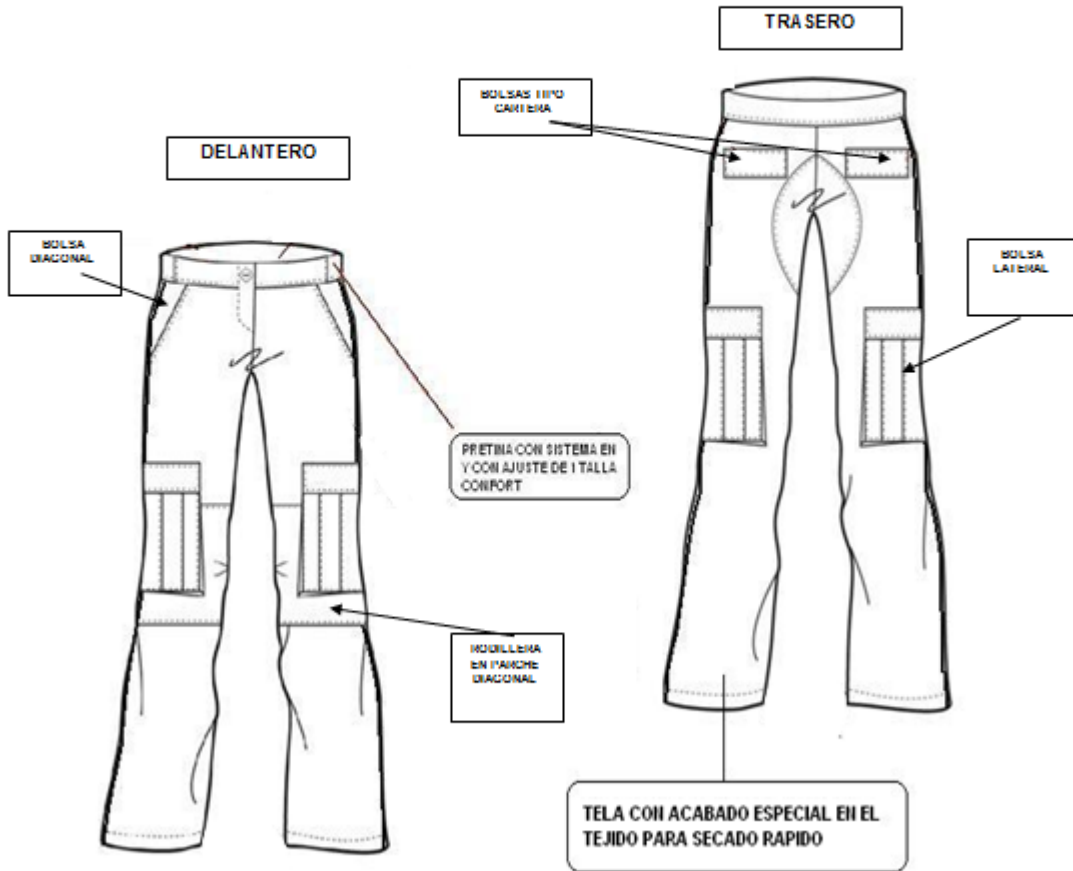
DESCRIPCIÓN	METODO DE PRUEBA Solicitado	VALORES	TOLERANCIAS
IDENTIFICACION Y CONTENIDO DE FIBRAS EN %	NMX-A-1833/1-INNTEX- 2011	100% ALGODON	
MASA EN GRAMOS /M2	NMX-A-3801-INNTEX-2012	150 G/M2	+/- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN EN NEWTON	NMX-A-050/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 284 TRAMA 205	+/- 3%
RESISTENCIA AL RASGADO EN NEWTON	NMX-A-100-INNTEX-2012	URDIMBRE 21 TRAMA 15	+/- 3%
DENSIDAD (CUENTA) EN HILOS / CM	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 19 TRAMA 50	+/- 2 HILOS
TIPO DE LIGAMENTO	VISUAL	SARGA CON RETORNO	+/- 2 HILOS

TELA PARA INTERIOR DE BOLSAS

PARTIDA 6

PANTALÓN OTAN

COLOR AZUL MARINO PANTONE 19-4013TCX



PARTIDA 7

PLAYERA TIPO POLO



PARTIDA 7

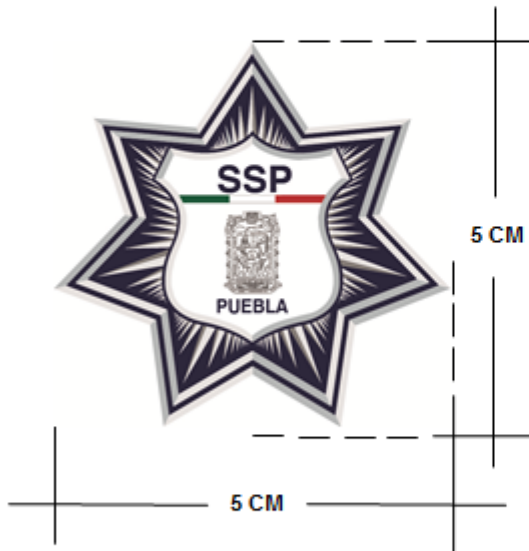
PLAYERA TIPO POLO







TELA PARA PLAYERA TIPO POLO

DESCRIPCIÓN	METODO DE PRUEBA Solicitado	VALORES	TOLERANCIAS
IDENTIFICACION Y CONTENIDO DE FIBRAS EN %	NMX-A-1833/1-INNTEX- 2011	100% ALGODON	
MASA EN GRAMOS /M2	NMX-A-3801-INNTEX-2012	150 GM2	+/- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN EN NEWTON	NMX-A-050/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 284 TRAMA 205	+/- 3%
RESISTENCIA AL RASGADO EN NEWTON	NMX-A-100-INNTEX-2012	URDIMBRE 21 TRAMA 15	+/- 3%
DENSIDAD (CUENTA) EN HILOS / CM	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 19 TRAMA 50	+/- 2 HILOS
TIPO DE LIGAMENTO	VISUAL	SARGA CON RETORNO	+/- 2 HILOS

PARTIDA 7

PLAYERA TIPO POLO CON ESCUDO INSTITUCIONAL DE LA SSP








 <p>PANTONE 186 C CMYK: C:20 M:47 Y:40 K:4 RGB: 244 62 93-47</p>	 <p>PANTONE 342 C CMYK: C:41 M:34 Y:48 K:17 RGB: 34 134 84</p>
 <p>PANTONE 278 C CMYK: C:28 M:70 Y:12 K:44 RGB: 34 0 95-107</p>	 <p>PANTONE 877 C (25%) CMYK: C:42 M:47 Y:48 K:42 RGB: 84 84 84</p>
 <p>PANTONE METALIC 8180 C (75%) CMYK: C:36 M:31 Y:32 K:44 RGB: 91 111 127-127</p>	 <p>PANTONE BLANCO CMYK: C:0 M:0 Y:0 K:0 RGB: 255 255 255</p>

SSP – PUEBLA

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Pantone Solid Coated

	Hexachrome Black C
	421 C
	424 C
	427 C



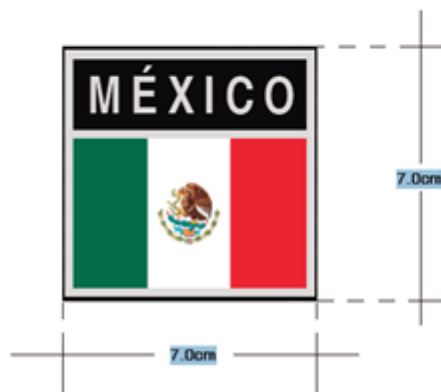
Escudo del Estado en
Escala de Grises

PARTIDA 7

PLAYERA TIPO POLO

MANGA IZQUIERDA

Bandera de México



Pantone Solid Coated

- 350 C
- 421 C
- Red 032 C

Tipografía

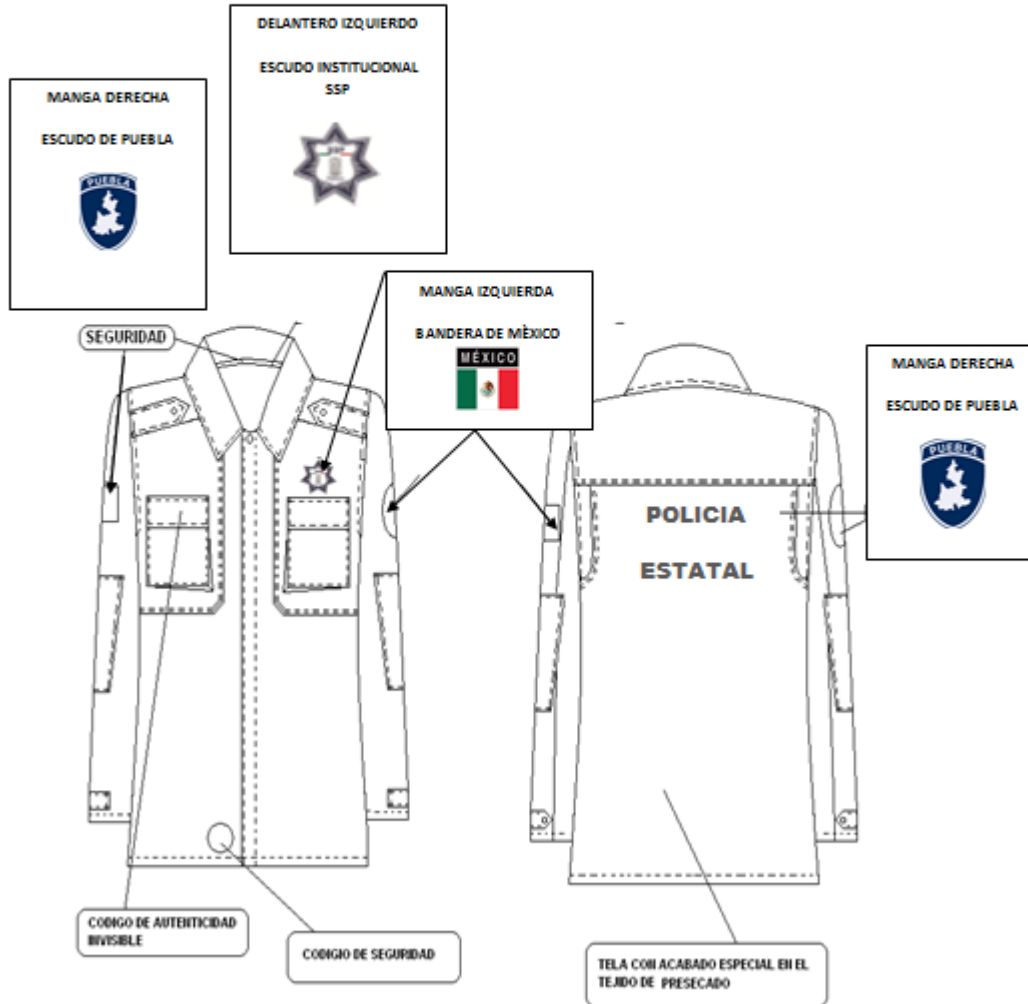
MÉXICO (HELVETICA BOLD)

Nota. Trabajar el escudo a proporción para conservar el diseño original, el tamaño puede tener un error de .5cm

PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C



PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

FICHA TÉCNICA PARA LA TELA RIPSTOP

PRUEBA	MÉTODO Y/O NORMA	VALOR	TOLERANCIA
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN	+/- 5%
MASA POR UNIDAD DE ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	254 g/m ²	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE)	NMX-A-058/2-INNTEX-2008	URDIMBRE: 970 TRAMA: 530	VALORES MÍNIMOS
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE: 60 TRAMA: 40	VALORES MÍNIMOS
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE: 40 TRAMA: 19 HILOS	3 HILOS
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE -2.0% TRAMA: 0	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	SECO:3 HUMEDO:4	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ACIDO: 4 ALCALINO: 3	VALORES MÍNIMOS
SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005	GRADO DE CAMBIO 4 GRADO DE TRANSFERENCIA 4	VALORES MÍNIMOS

PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

TELA PARA INTERIOR DE BOLSAS

DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE PRUEBA Solicitado	VALORES	TOLERANCIAS
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS EN %	NIMX-A-1833/1-INNTEX-2011	100% ALGODON	
MASA EN GRAMOS /M2	NIMX-A-3801-INNTEX-2012	150 GM2	+/- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN EN NEWTON	NIMX-A-050/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 284 TRAMA 205	+/- 3%
RESISTENCIA AL RASGADO EN NEWTON	NIMX-A-100-INNTEX-2012	URDIMBRE 21 TRAMA 15	+/- 3%
DENSIDAD (CUENTA) EN HILOS / CM	NIMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 19 TRAMA 50	+/- 2 HILOS +/- 2 HILOS
TIPO DE LIGAMENTO	VISUAL	SARGA CON RETORNO	

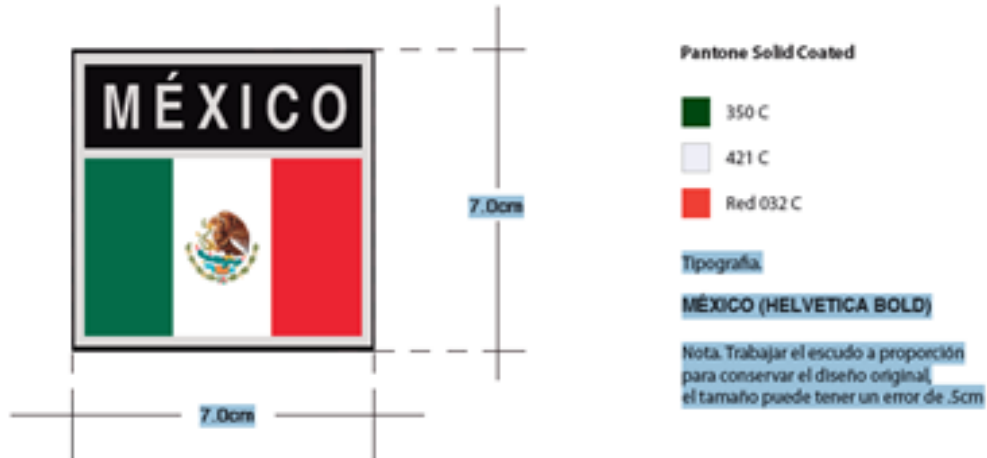
PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

(MANGA IZQUIERDA)

Bandera de México



PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

(MANGA DERECHA)

Escudo con el contorno del Estado de Puebla



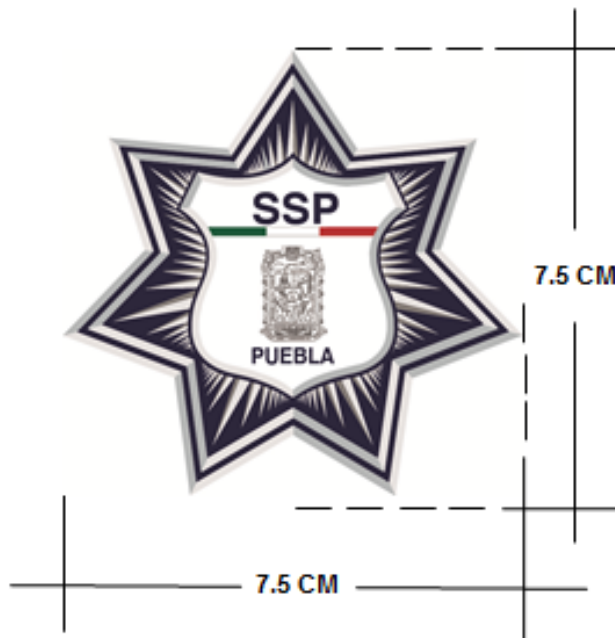
PARTIDA 8

CAMISA TIPO OTAN

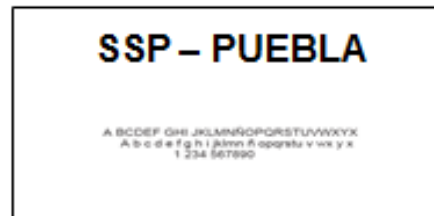
Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

(DELANTERO IZQUIERDA)

Escudo de la Policia Estatal de Puebla, Escala real y anexo del Escudo del estado en escala de grises



 PANTONE 198 C CMYK: C:20 M:0 Y:81 K:4 RGB: 8-100 0-20-87	 PANTONE 485 C CMYK: C:40 M:0 Y:40 K:17 RGB: 54-10-44-84
 PANTONE 278 C CMYK: C:60 M:0 Y:40 K:44 RGB: 8-40-49-83	 PANTONE 877 C (90% CMYK: C:40 M:0 Y:40 K:44 RGB: 54-10-44-84
 PANTONE METALIC 198 C (70% CMYK: C:20 M:0 Y:81 K:44 RGB: 8-111 0-107-84	 PANTONE BLANCO CMYK: C:0 M:0 Y:0 K:0 RGB: 255-255-255



PARTIDA 9

PANTALÓN OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

TELA PARA UNIFORMES PANTALÓN



PRUEBA	MÉTODO Y/O NORMA	VALOR	TOLERANCIA
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN	+/- 5%
MASA POR UNIDAD DE ÁREA	NMX-A-3801-INNTEX-2012	234 g/m2	+/- 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN (MÉTODO DE AGARRE)	NMX-A-059/2-INNTEX-2008	URDIMBRE: 970 TRAMA: 330	VALORES MÍNIMOS
RESISTENCIA AL RASGADO	NMX-A-109-INNTEX-2012	URDIMBRE: 60 TRAMA: 40	VALORES MÍNIMOS
DENSIDAD DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE: 40 TRAMA: 19 HILOS	3 HILOS
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	NMX-A-158-INNTEX-2009	URDIMBRE: -2.0% TRAMA: 0	VALORES MÍNIMOS
SOUDEZ DEL COLOR AL FROTE	NMX-A-073-INNTEX-2005	SECO:3 HUMEDO:4	VALORES MÍNIMOS
SOUDEZ DEL COLOR AL SUDOR	NMX-A-065-INNTEX-2005	ACIDO: 4 ALCALINO: 3	VALORES MÍNIMOS
SOUDEZ DEL COLOR AL LAVADO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL	NMX-A-074-INNTEX-2005	GRADO DE CAMBIO 4 GRADO DE TRANSFERENCIA 4	VALORES MÍNIMOS

PANTALÓN OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C

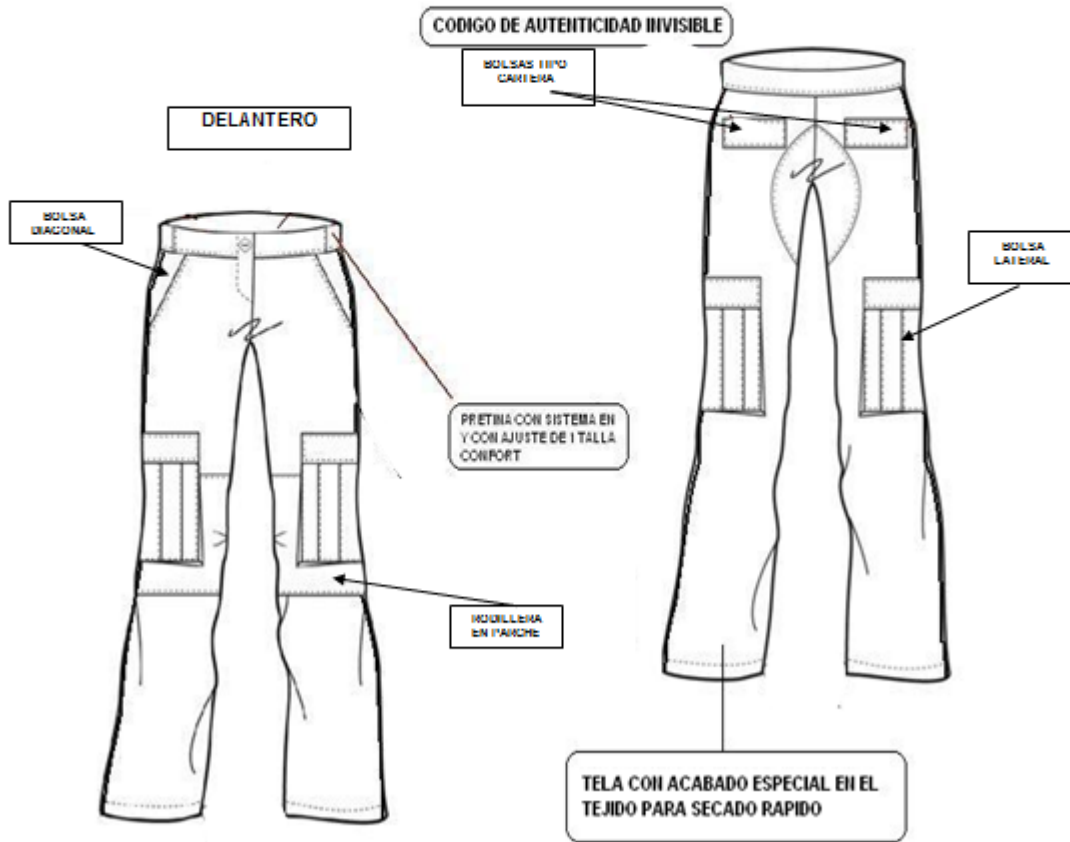
TELA PARA INTERIOR DE BOLSAS

DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE PRUEBA Solicitado	VALORES	TOLERANCIAS
IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE FIBRAS EN %	NMX-A-1833/1-INNTEX-2011	100% ALGODON	
MASA EN GRAMOS /M2	NMX-A-3801-INNTEX-2012	150 GM2	+/- 3%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN EN NEWTON	NMX-A-050/2-INNTEX-2008	URDIMBRE 284 TRAMA 205	+/- 3%
RESISTENCIA AL RASGADO EN NEWTON	NMX-A-100-INNTEX-2012	URDIMBRE 21 TRAMA 15	+/- 3%
DENSIDAD (CUENTA) EN HILOS / CM	NMX-A-057-INNTEX-2000	URDIMBRE 19 TRAMA 50	+/- 2 HILOS +/- 2 HILOS
TIPO DE LIGAMENTO	VISUAL	SARGA CON RETORNO	

PARTIDA 9

PANTALÓN OTAN

Color Negro Pantone Hexachrome Black-C



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-079/2016
ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y UNIFORMES
PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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. Aquéllas 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.