

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración  
**Gobierno de Puebla**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-004-503/2019**

**ADQUISICIÓN DE:  
ÚTILES ESCOLARES**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**SEPTIEMBRE DE 2019**

CALENDARIO	
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN:</b>	<b>VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019</b>
<b>PERIODO DE COMPRA DE BASES</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL <b>LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b>
<b>ENVÍO DE DUDAS</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS <b>17:00 HORAS DEL LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019</b>
<b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>	<b>EL MIÉRCOLES 02 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:30 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS</b>	<b>EL VIERNES 04 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 13:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS</b>	<b>EL MARTES 08 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS</b> SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)</b>	A PARTIR DE LAS <b>17:30 HORAS DEL MIÉRCOLES 09 DE OCTUBRE DE 2019</b>

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- CONTROVERSIAS

ANEXOS	
<b>ANEXO A:</b> CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES
<b>CÁRATULA DEL ANEXO B</b>	<b>ANEXO 2:</b> DETALLE DE ENTREGAS
<b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	<b>ANEXO 3:</b> EMPAQUE DE ÚTILES ESCOLARES
<b>ANEXO B1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	<b>ANEXO 4:</b> ENTREGA DE BIENES
<b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	<b>ANEXO 5:</b> RECIBO MUESTRAS FÍSICAS
<b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	<b>ANEXO 6:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES
<b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	<b>ANEXO 7:</b> PENALIZACIÓN POR CONCEPTO
<b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
<b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
<b>ANEXO H:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES (PARTES 1 Y 2)	

## RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

### Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

#### 1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

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

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA

**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.

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

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Av. Jesús Reyes Heróles S/N Colonia Nueva Aurora, Puebla, Pue.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

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

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional GESAL-004-503/2019.

**1.10.- CONTRALORÍA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.12.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las

presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.13.- PROVEEDOR:** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.- ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **Nacional.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **Estatad.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 27 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019.**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL VIERNES 27 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto

**2.4.1.** bajo los siguientes datos:

**2.4.3.1.- 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 así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza

el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL VIERNES 27 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019,** en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.1.1.-** “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, 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 Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla,** 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 Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla,** 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.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx)** realizando los siguientes pasos:

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocio”

3. *Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.*
4. *Iniciar (clic)*

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 2.4.1

2.4.3.1.2.- 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 el ANEXO G de las bases debidamente requisitado ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:

jose.burgoa@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 VIERNES 27 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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 2.4.3.2.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**.

**2.4.4.- 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.

2.4.5.- 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 2.4.2 y 2.4.3.2.

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

*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, Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.*

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-004-503/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

<b>3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.</b>
--

**3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo** de los siguientes documentos:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.

- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

#### B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

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

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.

**3.2.- Carta original dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-004-503/2019**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-503/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

#### B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).

- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-503/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.- Copia simple** del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-004-503/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

**3.4.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE**

**ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**3.5.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

#### **4.- ASPECTOS TÉCNICOS**

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

##### **4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.**

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-004-503/2019** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**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, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas**,

**selladas y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

**4.1.3.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas en **formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando lo visto, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Será a los **10 días hábiles** posteriores a la formalización del contrato.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **mínimo un año** a partir de la recepción de los bienes en los lugares indicados conforme al **Anexo 2**.

**4.5.-** El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia **mínima de tres años**, en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el **Anexo B1**

**4.6.1.1.-** Copia simple de **2** (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán demostrar que cuentan con al menos una plantilla de **100** personas presentando:  
copia simple legible de los siguientes 3 documentos:

- a) Último pago presentado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dicho, documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.
- b) **Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social** de manera **positiva** que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.
- c) **Opinión de cumplimiento emitida por el INFONAVIT** de manera **positiva**, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

ó

d) Podrán presentar copia simple legible del contrato de subcontratación del personal vigente no menor a 6 meses.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán plasmar en su propuesta técnica únicamente la **marca ofertada**, misma que deberá coincidir con alguna de las marcas indicadas en la descripción de la partida, **así como país de procedencia** de los bienes ofertados.



**4.6.4.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados de color rojo de acuerdo a los diferentes paquetes de útiles escolares, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, 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.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado:

a) A que los bienes que oferta no contienen sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

b) A que entregará los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante, conforme al **Anexo 2** y las cantidades conforme al **Anexo 4**

c) A garantizar los bienes ofertados por un periodo mínimo de un año, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el **Anexo 2**.

d) A realizar el canje al **100%** de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos, o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, contados 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 naturales**. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

e) A que entregará todos y cada uno de los bienes marcados, tatuados o etiquetados con marca del bien ofertado.

f) A que el empaque en el que serán entregados deberá contar con las medidas necesarias de acuerdo al tamaño del paquete escolar.

g) A que el logo del Gobierno del Estado será plasmado en la parte frontal del empaque, así como en los 3 lados de la misma.

h) A que deberá etiquetar cada uno de los paquetes que conforman los útiles escolares, con una etiqueta adhesiva con el logotipo del Gobierno de Puebla, e incluir en la misma la leyenda "PAQUETE ESCOLAR GRATUITO", PROHIBIDA SU VENTA.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de por lo menos uno de cada uno de los vehículos solicitados en la descripción de la partida, de acuerdo a lo siguientes 3 documentos:

a) Factura y/o carta factura, del parque vehicular a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento,  
b) Tarjeta de circulación de los vehículos y  
c) Póliza de seguro vigente con cobertura amplia por cada unidad vehicular.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar carta de respaldo del fabricante en original bajo protesta de decir verdad, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por los **cuadernos profesionales, libretas profesionales y la pintura dactilar**, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive de las presentes bases, indicando el número de la procedimiento, **marca y país de procedencia** de los bienes ofertados.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se manifieste que los bienes cuentan y cumplen a las siguientes normas:

a) La certificación NOM-050-SCFI-2004, DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL PARA ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS.

#### **4.6.9.-PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS:**

**4.6.9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR:** Los licitantes deberán presentar en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 24 horas antes del acto de Presentación de documentación legal y apertura de propuesta técnica, una muestra física de:

- a) 1 paquete de útiles escolares de tercer grado de preescolar indígena,
- b) 1 paquete de útiles escolares de sexto grado de primaria indígena.
- c) 1 paquete de útiles escolares de tercer grado de tele secundaria.

Dichas muestras se deberán presentar junto con el **Anexo 5** “formato de recepción de muestras físicas” debidamente requisitado en tres tantos, **indicando la marca y país de procedencia.**

**4.6.9.2.-** Las muestras deberán entregarse perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida, descripción breve del paquete.

a) Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una inspección visual, para verificar que se cumplan con todas las características solicitadas en la descripción de la partida, mismas que deberán coincidir con lo ofertado en su propuesta técnica, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**4.6.9.3.-** Las muestras deberán tener todas las características solicitadas en el **Anexo 1**, el no cumplir con lo anterior o no presentar muestra de alguna partida ofertada, será causa de descalificación en la misma.

#### **4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. **De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólter con broche.**

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

### **5.-ASPECTOS ECONÓMICOS**

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en folio tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-004-503/2019**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

**5.1.7.-** Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan 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 tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

**5.2.2.-** Copia simple legible del acuse de **recibo del SAT**, con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Asimismo, deberá 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 **30 días naturales** previos a la presentación de propuestas al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas

**5.2.3.-** El licitante deberá demostrar que cuenta con capital contable mínimo equivalente al **20%** del importe total de su propuesta económica, mediante estados financieros originales del ejercicio fiscal 2018 y del primer semestre 2019, firmados por Contador Público, anexando copia simple legible de cédula profesional.

## **6.- ASPECTOS INFORMATIVOS**

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de

adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto 2.4.3.1.1. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

ANEXO 1	PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO B)
1 Tijera escolar de punta roma acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, leoncito, Mendoza)	1 Tijera escolar de punta roma acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan)

**6.3.-** Los logotipos, diseños, tamaño y colores serán proporcionados en el evento de Junta de Aclaraciones.

## 7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

**7.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda "No negociable", o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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 tercer sobre.

**7.2.-** 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**.

**7.3.-** 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.

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

**7.5.-** Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

**7.6.-** El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

**7.7.-** La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis 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.

## **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE**

## ACLARACIONES.

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-004-503/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx)

**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; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. 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.

**8.2.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

## 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 02 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 13:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA NO TENGA EL PODER NOTARIAL, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN AL EVENTO, **DEBIENDO ANEXAR INVARIABLEMENTE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DE QUIEN RECIBE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA SIMPLE).**

**9.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases

**9.2.1.-** Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su

responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

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

**9.5.-** 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.

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

**10.1.- FECHA Y HORA.** - Este evento será el día **VIERNES 04 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 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 el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

**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.**

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

#### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios.

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

**10.6.-** 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. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en 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.

**10.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

**10.8.-** Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** 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, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, 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.

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

## 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

## 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.** - Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 08 DE OCTUBRE DE 2019, A LAS 16:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerado como cancelado y resguardados en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

## 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el 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.

**13.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

**13.6.-** 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 asistentes y entregando copia a los mismos.

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

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

**13.8.-** 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.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

#### **14.- FALLO.**

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:30 HORAS DEL MIÉRCOLES 09 DE OCTUBRE DE 2019.**

**14.2.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

#### **ASPECTOS GENERALES:**

#### **15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

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

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**15.2.-** 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.



**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

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

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las

Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** 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.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el punto 10 de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto 4.6 de las presentes bases.

**15.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto 5 de las presentes bases

**15.22.-** Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto 4.6.3 de las presentes bases.

**15.23.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos,

catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto 4.6.4 de las bases.

#### 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte **el precio más bajo por la partida.**

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a aquel licitante que, siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

**16.4.-** 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.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

**17.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la contratante.

#### 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**18.1.-** 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 Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

**18.2.-** 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.

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún

proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a)** Garantía de cumplimiento de contratos (original y dos copias simples legibles).
- b)** Cédula de identificación fiscal R.F.C. (dos copias simples legibles).
- c)** Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física (dos copias simples legibles). Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes (dos copias simples legibles).
- d)** Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (dos copias simples legibles).
- e)** Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (original para cotejo y dos copias simples legibles).
- f)** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (dos copias simples legibles).
- g)** Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales emitida por la Secretaría de Planeación y Finanzas (dos copias simple legibles).

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

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará

efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto 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.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato 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 en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

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

**21.4.-** 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.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al 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 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 y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 22.- TRANSPORTACIÓN.

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

**22.2.-** 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 éstos a cargo del Proveedor.

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

## 23.- LUGAR DE ENTREGA

**23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.** - Será en las 18 coordinaciones de desarrollo regionales del interior del Estado de Puebla, como se especifica en el **Anexo 2** y las cantidades conforme al **Anexo 4**, en un horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes (previa cita).

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico

**jose.burgoa@puebla.gob.mx**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033**

**23.3.-** La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

## 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días naturales** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

## 25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

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

**25.2.-** 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.

**25.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

**25.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

**25.5.-** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en la entrega de los bienes, o en las subsecuentes entregas conforme al **Anexo 7**.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

## 26.- PAGO

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	GEP8501011S6
<b>DIRECCIÓN</b>	11 ORIENTE 2224 COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501

**26.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**26.3.-** El pago se realizará dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá estar debidamente requisitada.

Anexando el formato de notificación de entrega de bienes conforme al **Anexo 6**.

**26.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**26.5.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

## 27.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

**27.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento

de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

## **28.- CONTROVERSIAS.**

**28.1.-** 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**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE**  
**ZARAGOZA A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**SERGIO RUIZ MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES, BIENES Y**  
**SERVICIOS**

RGS//MSEG/JASBG

**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, 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:

**A) PERSONA FÍSICA**

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-503/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa), o

**B) PERSONA JURÍDICA**

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-004-503/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

**CARÁTULA DEL ANEXO B**

**RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>			
<b>DIRIGIDA A:</b>			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>			GESAL-004-503/2019
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>			ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	LOTE	SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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



**ANEXO B**

**PROPUESTA TÉCNICA**

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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	MARCA Y PAÍS DE PROCEDENCIA	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			CONFORME AL ANEXO 1:			

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO B1**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**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 jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
<b>2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
<b>3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).</b>		
<b>4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
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:		
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:	
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:	

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

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

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1				
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA (16%)	
			TOTAL	

**“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**

**Vigencia de la cotización: 60 días naturales.**

**LUGAR Y FECHA**

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

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**, 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 IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

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

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales 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: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**  
**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

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 del contrato **(CONTRATO DEPENDENCIA)** relativo a la **ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**, realizada 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. **GESAL-004-503/2019**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, 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.

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

**ANEXO F**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE 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, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

**ANEXO G**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-004-503/2019 ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**



**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE  
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y  
SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico [jose.burgoa@puebla.gob.mx](mailto:jose.burgoa@puebla.gob.mx) mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES" debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS)**

**Procedimiento:** GESAL-004-503/2019

**DATOS DE LA ENTREGA:**

**Proveedor:** \_\_\_\_\_

**Dependencia/Entidad:** \_\_\_\_\_

**Cantidad:** \_\_\_\_\_

**Descripción genérica de los bienes:**

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO 1**

PARTIDA	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	LOTE	<p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES.</p> <p>II. PERIODO Y LUGARES DE ENTREGA.</p> <p>EL PERIODO DE ENTREGA SERA DE 10 DÍAS HÁBILES, POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</p> <p>EL LUGAR DE ENTREGA SERA CONFORME A LO INDICADO EN EL ANEXO 2</p> <p>III. DESCRIPCION ESPECIFICA</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE UN LOTE DE 99,188 PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA DISTRIBUIDO CONFORME AL ANEXO 4, Y QUE SE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES:</p> <p>NIVEL PREESCOLAR INDIGENA: 44,219 PAQUETES</p> <p>PRIMER GRADO: 9,049 Paquetes</p> <p>1 Caja de crayolas jumbo 12 pzs., no toxicas, Medidas de las crayolas: Largo 11 cm y diámetro 1,4 cm, incluyendo punta en cono, Medidas del papel protector: Largo 8.0 cm, ancho 4.5 cm., redondos (tolerancia generales +/- 10%) (marca pelikan, crayola, vinci)</p> <p>2 Plastilina en barra de 180 gr, colores indistintos (tolerancia +/- 10%) no toxica, no mancha, no grasosa, hecha con cera de abeja (marca Baco, pelikan o crayola, vinci)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Pintura dactilar 147 ml (tolerancia +/- 10%) colores indistintos, lavable, no toxica, paquete de 4 pinturas (marca pelikan, crayola, azor o vinci)</p> <p>1 Brocha para pintar 1.5 pulgadas (tolerancia +/- 10%) (marca barrilito, crayola o Faboky)</p> <p>1 Paquete de pinceles escolares de tres piezas, tamaños: 4, 6 y 8, de pelo sintético hechos de filamentos durables de Taklon y mango de plástico flexible, (marca barrilito, crayola o faber Castell)</p> <p>1 Pegamento blanco liquido de 250 ml (tolerancia +/- 10%), (marca Resistol, kores, colors)</p> <p>1 Block de Dibujo de 50 hojas blancas, medidas 49.3 x 33.5 cm. (tolerancia +/- 10%), con espiral de plástico (marca Scribe, mistic, yes o índigo)</p> <p>SEGUNDO GRADO: 15,584 Paquetes</p> <p>1 Caja de crayolas jumbo 12 pzs., no toxicas, Medidas de las crayolas: Largo 11 cm y diámetro 1,4 cm, incluyendo punta en cono, Medidas del papel protector: Largo 8.0 cm, ancho 4.5 cm., redondos (tolerancia generales +/- 10%) (marca pelikan, crayola, vinci)</p> <p>2 Plastilina en barra de 180 gr, colores indistintos(tolerancia +/- 10%) no toxica, no mancha, no grasosa, hecha con cera de abeja (marca Baco, pelikan o crayola, vinci)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Pintura dactilar 147 ml (tolerancia +/- 10%) colores indistintos, lavable, no toxica, paquete de 4 pinturas (marca pelikan, crayola, azor o vinci)</p> <p>1 Brocha para pintar 1.5 pulgadas (tolerancia +/- 10%)(marca barrilito, crayola o Faboky)</p> <p>1 Paquete de pinceles escolares de tres piezas, tamaños: 4, 6 y 8, de pelo sintético hechos de filamentos durables de Taklon y mango de plástico flexible, (marca barrilito, crayola o faber Castell)</p> <p>1 Pegamento blanco liquido de 250 ml (tolerancia +/- 10%), (marca Resistol, kores, colors)</p> <p>1 Block de Dibujo de 50 hojas blancas, medidas 49.3 x 33.5 cm. (tolerancia +/- 10%), con espiral de plástico (marca Scribe, mistic, yes o índigo)</p> <p>1 Cuaderno preescolar cosido, 100 hojas, cuadro alemán de 14 mm, fabricado en papel bond de 50 gramos, pasta semi dura y plastificada, (marca Scribe, mistic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico, constituido por dos navajas planas en dos campos (marca pelikan,</p>

		<p>maped, leoncito, barrilito)</p> <p>2 Lápiz entrenador escolar triangular, (marca bic, barrilito, Dixon, mirado,)</p> <p>1 Goma miga de pan, dimensiones mínimas 4.0 cm. de largo por 3.0 cm. de ancho y 1.0 cm. de espesor (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Caja de lápices de colores de madera 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Estuche de Acuarelas de colores lavables que contengan 12 pastillas, que no se corran, no toxicas (marca pelikan, crayola, vinci, kores)</p> <p><b>TERCER GRADO: 19,586 Paquetes</b></p> <p>1 Caja de crayolas jumbo 12 pzs., no toxicas, Medidas de las crayolas: Largo 11 cm y diámetro 1,4 cm, incluyendo punta en cono, Medidas del papel protector: Largo 8.0 cm, ancho 4.5 cm., redondos (tolerancia generales +/- 10%) (marca pelikan, crayola, vinci)</p> <p>2 Plastilina en barra de 180 gr, colores indistintos (tolerancia +/- 10%) no toxica, no mancha, no grasosa, hecha con cera de abeja (marca Baco, pelikan o crayola, vinci)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Pintura dactilar 147 ml (tolerancia +/- 10%) colores indistintos, lavable, no toxica, paquete de 4 pinturas (marca pelikan, crayola, azor o vinci)</p> <p>1 Brocha para pintar 1.5 pulgadas (tolerancia +/- 10%) (marca barrilito, crayola o Faboky)</p> <p>1 Paquete de pinceles escolares de tres piezas, tamaños: 4, 6 y 8, de pelo sintético hechos de filamentos durables de Taklon y mango de plástico flexible, (marca barrilito, crayola o faber Castell)</p> <p>1 Pegamento blanco liquido de 250 ml (tolerancia +/- 10%), (marca Resistol, kores, colors)</p> <p>1 Block de Dibujo de 50 hojas blancas, medidas 49.3 x 33.5 cm. (tolerancia +/- 10%), con espiral de plástico (marca Scribe, mistic, índigo)</p> <p>2 Cuaderno preescolar cosido, 100 hojas, cuadro alemán de 14 mm, fabricado en papel bond de 50 gramos, pasta semi dura y plastificada, (marca Scribe, mistic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico, constituido por dos navajas planas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>2 Lápiz entrenador escolar triangular (marca bic, barrilito, Dixon, mirado,)</p> <p>1 Goma miga de pan, dimensiones mínimas 4.0 cm. de largo por 3.0 cm. de ancho y 1.0 cm. de espesor (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Caja de lápices de colores de madera 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Estuche de Acuarelas de colores lavables que contengan 12 pastillas, que no se corran, no toxicas (marca pelikan, crayola, vinci, kores)</p> <p><b>NIVEL PRIMARIA INDIGENA: 23,561 PAQUETES</b></p> <p><b>PRIMER GRADO: 3,411 PAQUETES</b></p> <p>2 Cuaderno profesional cuadrado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mistic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mistic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 Paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p><b>SEGUNDO GRADO: 3,542 PAQUETES</b></p>
--	--	--

		<p>2 Cuaderno profesional cuadrículado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 Paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p><b>TERCER GRADO: 3,661 PAQUETES</b></p> <p>2 Cuaderno profesional cuadrículado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Regla de plástico 30 cm, transparente (marca Baco, barrito, pelikan, Mendoza)</p> <p><b>CUARTO GRADO: 3,570 PAQUETES</b></p> <p>4 Cuaderno profesional cuadrículado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p>
--	--	---

		<p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Práctico clip. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico. (marca sharpie, Baco, azor, pelikan)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color azul medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Juego de Geometría de plástico que incluye compás, 2 escuadras, 1 regla de 30 cm, 1 transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci)</p> <p><b>QUINTO GRADO: 3,435 PAQUETES</b></p> <p>4 Cuaderno profesional cuadrículado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Práctico clip. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico. (marca sharpie, Baco, azor, pelikan)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color azul medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Juego de Geometría de plástico que incluye compás, 2 escuadras, 1 regla de 30 cm, 1 transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci)</p> <p><b>SEXTO GRADO: 5,942 PAQUETES</b></p> <p>4 Cuaderno profesional cuadrículado de 7 mm de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Cuaderno profesional de rayas de 100 hojas, lomo cosido (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 Lápiz de madera del número 2, de forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm. (tolerancia +/- 10%). (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>1 Lápiz Bicolor Hexagonal color rojo carmín y azul con un diámetro de 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm mina diámetro 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>1 Goma miga de pan dimensiones mínimas 4.0 cm de largo, por 3.0 cm. De ancho y 1.0 cm espesor (+/- 10%) (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de plástico constituido por dos navajas planas montadas en dos campos (marca</p>
--	--	---

		<p>pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Tijera escolar de punta roma recta con hoja de acero inoxidable, medidas 6 o 7 pulgadas de largo (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 Caja de lápices de colores madera de 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm dimensiones medidas mínimas de longitud 8.89 cm diámetro 0.73 cm diámetro puntilla 0.25-0.26 cm (tolerancias generales +/-10%) (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 Lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Práctico clip. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico. (marca sharpie, Baco, azor, pelikan)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color azul medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Juego de Geometría de plástico que incluye compás, 2 escuadras, 1 regla de 30 cm, 1 transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci)</p> <p><b>NIVEL TELESECUNDARIA: 31,408 PAQUETES</b></p> <p><b>PRIMER GRADO: 10,679 PAQUETES</b></p> <p>8 Libretas profesional rayadas 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 libreta profesional cuadrículada 5mm de 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>2 lápiz de madera del número 2. Forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y longitud de 19.05 cm, diámetro de mina de 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>2 lápiz Bicolor Hexagonal con diámetro d 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm, diámetro de mina: 0.218-0.221 cm (+/- 10%), color rojo carmín y azul (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>2 bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color azul medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Caja de lápices de colores de madera 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 tijera escolar de punta roma, acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 juego de Geometría de plástico que incluya compás, dos escuadras, una regla de 30cm y un transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci)</p> <p>1 Goma miga de pan, dimensiones mínimas 4.0 cm. de largo por 3.0 cm. de ancho y 1.0 cm. de espesor (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de metal, constituido por dos navajas planas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Practico clip, tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico (marca sharpie, Baco, azor, pelikan)</p> <p>1 Paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Paquete de 50 hojas de colores indistintos, tamaño carta papel bond multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2 (marca Scribe, facia bond o xerox)</p> <p>1 Marcador base agua, no toxico, 100% lavables con tapones anti asfisia, color indistinto (marca Berol, acuacolor, pelikan, sharpie)</p> <p>1 Marcador de cera rojo, lápiz redondo y mina de cera de 8mm (marca Pelikan, Sharpie, Dixon, mirado)</p> <p>1 Hojas milimétricas formada por cuadrados de 1 o 2 mm. Color naranja 25 piezas, papel bond tamaño</p>
--	--	--

		<p>carta, dimensiones A3-29.7 x 42 cm y peso de 75 gm/m2 (marca First Class, canson o estrella, dietrix)</p> <p><b>SEGUNDO GRADO: 10,500 PAQUETES</b></p> <p>7 Libretas profesional rayadas 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 libreta profesional cuadrículada 5mm de 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>2 lápiz de madera del número 2. Forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y longitud de 19.05 cm, diámetro de mina de 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>2 lápiz Bicolor Hexagonal con diámetro d 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm, diámetro de mina: 0.218-0.221 cm (+/- 10%), color rojo carmín y azul (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>2 bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color azul medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 Caja de lápices de colores de madera 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 tijera escolar de punta roma, acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, delta, leoncito, Mendoza)</p> <p>1 lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito)</p> <p>1 juego de Geometría de plástico que incluya compás, dos escuadras, una regla de 30cm y un transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci)</p> <p>1 Goma miga de pan, dimensiones mínimas 4.0 cm. de largo por 3.0 cm. de ancho y 1.0 cm. de espesor (marca pelikan, factis, barrilito)</p> <p>1 Sacapuntas dual de metal, constituido por dos navajas planas en dos campos (marca pelikan, maped, leoncito, barrilito)</p> <p>1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Practico clip, tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico (marca sharpie, Baco, azor, pelikan)</p> <p>1 Paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Paquete de 50 hojas de colores indistintos, tamaño carta papel bond multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2 (marca Scribe, facia bond, xerox)</p> <p>1 Marcador base agua, no toxico, 100% lavables con tapones anti asfixia, color indistinto (marca Berol, acuacolor, pelikan, sharpie)</p> <p>1 Marcador de cera rojo, lápiz redondo y mina de cera de 8mm (marca Berol, acuacolor, pelikan, sharpie)</p> <p>1 Hojas milimétricas formada por cuadrados de 1 o 2 mm. Color naranja 25 piezas, papel bond tamaño carta, dimensiones A3-29.7 x 42 cm y peso de 75 gm/m2 (marca First Class, canson o estrella, dietrix)</p> <p><b>TERCER GRADO: 10,229 PAQUETES</b></p> <p>7 libretas profesional rayadas 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>1 libreta profesional cuadrículada 5mm de 100 hojas, espiral de plástico y/o metal (marca Scribe, mystic, índigo, yes, skybook)</p> <p>2 lápiz de madera del número 2. Forma hexagonal con diámetro de 0.698 cm y longitud de 19.05 cm, diámetro de mina de 0.218-0.221 cm (+/- 10%) (Marca: pelikan, mirado, barrilito, leoncito, dixon)</p> <p>2 lápiz Bicolor Hexagonal con diámetro d 0.698 cm y una longitud de 19.05 cm, diámetro de mina: 0.218-0.221 cm (+/- 10%), color rojo carmín y azul (marca: pelikan, Dixon, mirado, barrilito)</p> <p>2 bolígrafo transparente punto mediano color negro, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color azul, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%). (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>2 Bolígrafo transparente punto mediano color rojo, medidas mínimas de longitud 14 cm (+/- 10%) (marca bic, pelikan, azor)</p> <p>1 caja de lápices de colores de madera 24 pzs. de 4 mm de diámetro, largo 14.7 cm (marca pelikan, norma, Blancanieves, leoncito, bacoiris)</p> <p>1 tijera escolar de punta roma, acero inoxidable, 6 pulgadas (tolerancia +/- 10%), (marca pelikan, delta,</p>
--	--	--

		<p>leoncito, Mendoza) 1 lápiz Adhesivo de 8 a 11 gr. Dimensiones tubo (+/-10%) (marca pritt, Resistol o pelikan, leoncito, Mendoza, barrilito) 1 juego de Geometría de plástico que incluya compás, dos escuadras, una regla de 30cm y un transportador (marca barrilito, pelikan, leoncito, Mendoza, vinci) 1 Goma miga de pan, dimensiones mínimas 4.0 cm. de largo por 3.0 cm. de ancho y 1.0 cm. de espesor (marca pelikan, factis, barrilito) 1 Sacapuntas dual de metal, constituido por dos navajas planas en dos campos (marca pelikan, mapped, leoncito, barrilito) 1 Marcatextos color amarillo con punta plástica biselada. Tapa y cuerpo que indican el color de la tinta. Practico clip, tinta universal para fax, copias y papel bond. Uso escolar y de oficina. No tóxico (marca sharpie, Baco, azor, pelikan) 1 Paquete de 100 hojas blancas, tamaño carta papel bond blanco multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2, de 85 a 100% de blancura, (marca Scribe, facia bond, xerox) 1 Paquete de 50 hojas de colores indistintos, tamaño carta papel bond multifuncional, dimensiones y peso de 75 gm/m2 (marca Scribe, facia bond o xerox) 1 Marcador base agua, no toxico, 100% lavables con tapones anti asfisia, color indistinto (marca Berol, acuacolor, pelikan, sharpie) 1 Marcador de cera rojo, lápiz redondo y mina de cera de 8mm (marca Berol, acuacolor, pelikan, sharpie) 1 Hojas milimétricas formada por cuadrados de 1 o 2 mm. Color naranja 25 piezas, papel bond tamaño carta, dimensiones A3-29.7 x 42 cm y peso de 75 gm/m2 (marca First Class, canson o estrella, dietrix)</p> <p>El proveedor deberá de considerar las cajas de embalaje y empaques de los paquetes de útiles escolares descritas conforme al anexo 3</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar como mínimo con una plantilla laboral de 100 personas inscritas ante el IMSS</p> <p>V. CONDICIONES GENERALES</p> <p>EL proveedor deberá de etiquetar cada uno de los paquetes que conforman los útiles escolares con el logotipo del Gobierno del Estado, e incluir la leyenda PAQUETE ESCOLAR GRATUITO, PROHIBIDA SU VENTA</p> <p>El proveedor deberá plasmar el logotipo del GOBIERNO DEL ESTADO, en la parte frontal, así como en los tres lados, de la caja de embalaje</p> <p>Los logotipos, diseños, tamaño y colores se les proporcionara en el evento de junta de aclaraciones.</p> <p>El proveedor deberá contar con vehículos en perfectas condiciones de funcionamiento (motor, frenos, llantas)</p> <p>El proveedor deberá contar con al menos los siguientes tipos de vehículos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tráiler 20 toneladas</li> <li>Torton de 14 a 16 toneladas</li> <li>2 Rabón largo 12 toneladas</li> <li>2 Rabón corto 7 toneladas</li> <li>1 camionetas tipo Cab Star de 3.5 toneladas</li> </ol>
--	--	--



ANEXO 2



ANEXO 2  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR  
LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE PAQUETES ESCOLARES

CORDE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	RESPONSABLE DE ALMACÉN	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	DOMICILIO ALMACÉN
1 Huauclínango	776 762 3731	corde01.p@gmail.com	C. Ramón Luna Perales Cel. 7761160327	moncho_621f@hotmail.com	Mosca Prieta S/N, Colonia El Potro, 73176, Huauclínango Puebla
02 Chignahuapan	797 971 0778 797 971 0915	corde02.p@gmail.com	C. Germán Hernández Sánchez Cel. 7971014256	german_hs1122@hotmail.com	Calle No. 2, Col. Centro, Conocido Villa Cuauhtémoc, C.P. 73306, Chignahuapan, Pue.
3 Teztlután	231 312 2230 231 312 3603	corde03.p@gmail.com	C. Lorenzo Vázquez Guzmán Cel: 231 117 4457	vazquezl@hotmail.com	Escuela Telesecundaria Ramon De Campo, Calle 4 De Abril Numero 40 Col. La Cofradia Xoloco, C.P. 73820 Teztlután, Pue.
04 Libres	276 473 0052 276 473 0639	corde04.p@gmail.com	C. Jorge Antero Justo Bretón Cel. 276 100 42 46	antero.380@gmail.com	4 Sur, 1712, Centro, 73784, Libres, Puebla.
05 Cholula	222 247 9774 222 247 6698	corde05.p@gmail.com	C. Dafne Méndez Grimaldo Cel. 222 262 0455	dafne_mendez659@gmail.com	Calle 10 Norte Y 22 Oriente S/N, Barrio De Jesús Tlatempa, C.P. 72760, San Pedro Cholula, Pue.
06 Puebla Poniente	222 243 8597 222 243 8594	corde06.p@gmail.com	C. Carlos Alberto Leonides Cruz Cel. 22 302 1563	carlosleonides0710@gmail.com	Avenida 25 Poniente #1302 Colonia Rivera de Santiago CP 72410 Puebla, Pue.
07 Izúcar de Matamoros	2233557015 243 436 5687	corde07.p@gmail.com	C. Humberto P'erez Padilla Cel. 2431147832	hperezpadilla@outlook.com	Escuela Secundaria Gral. Rodolfo Sánchez Taboada. Carretera a Daxaca S/N, Col. San Miguel C.P. 74480. Izúcar de Matamoros, Pue.
08 Acatlán de Osorio	953 534 0932 Cel. 953 537 51 00	corde08.p@gmail.com	C. Miguel Velázquez Rojas Cel. 953 113 6407	migue0071215@hotmail.com	Km. 2.5 Carretera A San Juan Ixcaxtla, Calle Guadalupe Galvez S/N, Barrio San Miguel, C.P. 74949. Acatlán, Pue.
09 Tepeaca	223 275 2787 243 102 0603	corde009.p@gmail.com	C. Agustín Serrano Tovar Cel. 223 101 6041	agustin_s_t@hotmail.com	4 Norte 305-B Col. San Jose. C.P. 75200. Tepeaca, Puebla
10 Tehuacán	238 380 3930 Exts. 429 y 430	corde010.p@gmail.com	C. Roberto Martínez Mora Cel: [238] 166-94-42	robertomora@hotmail.com	Calle Niños Héroes 320 Y Pipila Tula, Col. Lomas De La Soledad, C.P. 75719, Tehuacán, Pue.
12 Puebla Norte	2 23 09 90 7761019598	corde012.p@gmail.com	C. José Gabriel Jorge Ramos Mora Cel. 2225664105	ggomez58@hotmail.com	Boulevard San Felipe 2600 Colonia Jesús González Ortega. C.P. 72040. Puebla, Pue.
13 Puebla Sur	222 244 0079 222 244 3899	corde13.p@gmail.com	C. Juan Carlos Hernández de Gante Cel. 222 189 1723	jcdegante@yahoo.com.mx	Av. 25 De Noviembre S/N, Esq. Corregidora, San Baltazar Campeche, C. P. 72550 Puebla, Pue.
14 Zacapoaxtla	233 314 2450 233 102 30 05	corde014.p@gmail.com	C. Horacio Lara Macip Cel. 233 759 86 49	corde14almacen@gmail.com	Avenida 5 De Mayo S/N, Comaltepec, C.P. 73680. Zacapoaxtla, Pue. En El Interior Del Internado De "Pedro Molina Corona" C.C.T. 21DPR1250W
15 Cd. Serdán	245 452 1039 245 452 0355	corde15.p@gmail.com	C. José Reynaldo Lobato Vázquez Cel. 2451063749	corde15.p@gmail.com	Calle 7 Poniente Numero 305 Ciudad Serdán, Colonia Centro, C.P. 75520. Chalkicomula De Sesma
16 Atlixco	244 445 9933 244 446 3277	corde16.p@gmail.com	C. Guillermo Hernández Martínez Cel. 2227932763	tesis_memo@hotmail.com	Instalaciones De La Prim. Centro Obrero Federal) C.P. 74200. Atlixco, Pue.
17 Tepexi de Rdz.	Oficina (224) 421 90 39 Cel. 2 225 80 67 45	corde17.p@gmail.com	C. Rosario Castillo Bravo Cel. 22 21 62 93 45	rossycast1973@yahoo.com.mx	Carretera Cuapixtla Ixcaxtla Km. 42, Col Morelos, C.P. 74690 Tepexi De Rodríguez, Pue.
18 Sn. Martín Texmelucan	248 487 4040	corde18.p@gmail.com	C. Jorge Armando Carrasco Reyes Cel. 2481493195	jorgeacr6@hotmail.com	Calle Vicente Guerrero N0. 7 Colonia Centro. C P. 74120 Localidad San Cristóbal Tepatlaxco, Municipio De San Martín Texmelucan, Pue.
19 Zacatlán	797 975 4252 797 975 1197	corde19.p@gmail.com	C. Miguel Cárdenas Vargas Cel. 7971016243	recordmate19@outlook.com	Centro Integral de Servicios (CIS) de Zacatlán. Carretera Federal Zacatlán- Chignahuapan, km.1. Colonia 2 Caminos, C.P. 73310. Zacatlán, Pue.

ANEXO 3

**EMPAQUE DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES**

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Observaciones
67,780	Piezas	<b>Empaque primario para preescolar indígena y primaria indígena:</b> Caja de cartón 1 onda micro plus, tipo de canal E, grosor aproximado de 1.5 mm, gramaje de 360-370 g/ m <sup>2</sup> , de 30 cm de largo x 23 cm. de ancho x 8 cm. de altura, ensamblada con líneas de doblez de una sola pieza. Impresa con el diseño institucional en el exterior a selección de color.	
31,408	Piezas	<b>Empaque primario para Telesecundaria:</b> Caja de cartón 1 onda micro plus, tipo de canal E, grosor aproximado de 1.5 mm, gramaje de 360-370 g/ m <sup>2</sup> , de 30 cm de largo x 23 cm. de ancho x 14 cm. de altura, ensamblada con líneas de doblez de una sola pieza. Impresa con el diseño institucional en el exterior a selección de color.	

## EMBALAJE PARA EMPAQUE DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Observaciones
4,237	Piezas	Cajas de cartón con la siguientes medidas: 60 cm de largo x 50 cm. de ancho 33 cm. con capa de papel ondulado con un gramaje de 445-945g/m <sup>2</sup> , que contendrá 16 piezas de paquetes escolares. Para los paquetes de Preescolar indígena y Primaria Indígena.	
1,963	Piezas	Cajas de cartón con la siguientes medidas: 60 cm de largo x 50 cm. de ancho 66 cm. (Tolerancia +/- 10%) con capa de papel ondulado con un gramaje de 445-945g/m <sup>2</sup> , para los paquetes de Telesecundaria	

**ANEXO 4**

CORDE	1° PREESCOLAR INDIGENA	2° PREESCOLAR INDIGENA	3° PREESCOLAR INDIGENA	TOTAL	1° PRIMARIA INDIGENA	2° PRIMARIA INDIGENA	3° PRIMARIA INDIGENA	4° PRIMARIA INDIGENA	5° PRIMARIA INDIGENA	6° PRIMARIA INDIGENA	TOTAL	1° TELESECUNDARIA	2° TELESECUNDARIA	3° TELESECUNDARIA	TOTAL
<b>01 Huauchinango</b> Almacén: Rentado	1630	2,396	2,801	6,827	308	295	288	289	275	1255	2,710	905	865	804	2,574
<b>02 Chignahuapan</b> Almacén: Rentado	99	167	221	487	2	5	4	4	20	67	102	333	333	333	999
<b>03 Teziutlán</b> Almacén: Propio	1409	2,412	2,631	6452	426	449	464	462	417	1441	3,659	739	803	691	2,233
<b>04 Libres</b> Almacén Propio	651	1,149	1,498	3,298	6	6	167	170	171	561	1,081	530	568	540	1,638
<b>05 Cholula</b> Almacén: Propio	43	162	268	473	123	127	116	108	97	101	672	1231	1181	1192	3604
<b>06 Puebla Poniente</b> Almacén: Propio	27	43	37	107	45	44	41	53	43	33	259	743	661	632	2036

CORDE	1° PREESCOLAR INDIGENA	2° PREESCOLAR INDIGENA	3° PREESCOLAR INDIGENA	TOTAL	1° PRIMARIA INDIGENA	2° PRIMARIA INDIGENA	3° PRIMARIA INDIGENA	4° PRIMARIA INDIGENA	5° PRIMARIA INDIGENA	6° PRIMARIA INDIGENA	TOTAL	1° TELESECUNDARIA	2° TELESECUNDARIA	3° TELESECUNDARIA	TOTAL
<b>07 Izúcar de Matamoros</b> Almacén: Prestado	274	335	290	899	0	0	0	0	0	0	0	588	553	557	1698
<b>08 Acatlán de Osorio</b> Almacén: Propio	50	201	387	638	0	0	0	0	0	0	0	32	46	31	109
<b>09 Tepeaca</b> Almacén: Rentado	293	862	1054	2209	293	280	303	265	282	248	1671	843	793	808	2444
<b>10 Tehuacán</b> Almacén: Rentado	1321	2684	3660	7665	1,359	1469	1406	1375	1301	1397	8,307	925	962	853	2740
<b>12 Puebla Norte</b> Almacén: Propio	10	513	759	1,282	442	449	445	417	409	395	2,557	1040	1139	365	2,544
<b>13 Puebla Sur</b> Almacén: Propio	206	359	967	1532	46	38	40	43	33	37	237	0	0	0	0
<b>14 Zacapoaxtla</b> Almacén: Propio	1461	2,001	2,349	5,811	303	317	305	319	308	330	1,882	180	201	2004	2,385
<b>15 Cd. Serdán</b> Almacén: Propio	4	32	36	72	0	0	0	0	0	0	0	95	80	71	246
<b>16 Atlixco</b> Almacén: Instalaciones de CORDE	390	685	906	1981	0	0	0	0	0	0	0	133	137	138	408
<b>17 Tepexi de Rdz.</b>	463	581	581	1625	0	0	0	0	0	0	0	315	91	90	496

CORDE	1° PREESCOLAR INDIGENA	2° PREESCOLAR INDIGENA	3° PREESCOLAR INDIGENA	TOTAL	1° PRIMARIA INDIGENA	2° PRIMARIA INDIGENA	3° PRIMARIA INDIGENA	4° PRIMARIA INDIGENA	5° PRIMARIA INDIGENA	6° PRIMARIA INDIGENA	TOTAL	1° TELESECUNDARIA	2° TELESECUNDARIA	3° TELESECUNDARIA	TOTAL
Almacén: Prestado															
<b>18 Sn. Martín Texmelucan</b> Almacén Prestado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1653	1673	753	4079
<b>19 Zacatlán</b> Almacén: Prestado	718	1,002	1,141	2861	58	63	82	65	79	77	424	394	414	367	1,175
	<b>9049</b>	<b>15584</b>	<b>19586</b>	<b>44219</b>	<b>3,411</b>	<b>3,542</b>	<b>3,661</b>	<b>3,570</b>	<b>3,435</b>	<b>5,942</b>	<b>23,561</b>	<b>10,679</b>	<b>10,500</b>	<b>10,229</b>	<b>31,408</b>

**ANEXO 5**

**RECIBO/ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS**

Puebla, Pue a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RECIBÍ DEL LICITANTE MUESTRAS FÍSICAS PARA LLEVAR A CABO \_\_\_\_\_  
REFERENTE A \_\_\_\_\_ DE ACUERDO A  
LO SIGUIENTE\_

NUMERAL	CANTIDAD	NIVEL ESCOLAR	DESCRIPCIÓN	PRESENTA	NO PRESENTA
1					
2					
3					
4...					

\_\_\_\_\_  
POR EL LICITANTE

\_\_\_\_\_  
POR LA CONTRATANTE

ANEXO 6

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE  
ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE  
BIENES Y SERVICIOS**

**Parte 2 (Proveedor)**

**Procedimiento:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTREGA:**

**Proveedor:** \_\_\_\_\_

**Dependencia/Entidad:** \_\_\_\_\_

**Cantidad:** \_\_\_\_\_

**Descripción genérica de los bienes:**

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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



## FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES

### DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

#### Parte 2 (Proveedor)

Procedimiento: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Descripción genérica de los bienes:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO 7**

**PENALIZACIÓN POR CONCEPTO**

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante conforme a la siguiente tabla:

<b>Porcentaje de Penalización</b>	<b>Concepto de Penalización</b>
1.0 %	Por cada día de retraso que transcurra sobre el importe de los bienes no suministrados en el plazo señalado para su cumplimiento, en concepto de pena convencional, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega a entera satisfacción de la contratante.
0.2 %	Por la entrega de bienes diferentes a lo solicitado en la descripción de la partida, ya sea por marcas, características, contenido etc. (la penalización será aplicable a cada unidad regional descritas en el anexo 4)
0.2 %	Por la entrega de los paquetes de preescolar, primaria o Telesecundaria, estén incompletos en cantidades calidad, presentación a lo solicitado en la descripción de la partida (la penalización será aplicable a cada unidad regional descritas en el anexo 4)
0.5 %	Por la entrega de bienes, que se encuentren en malas condiciones ya sea por su contenido maltrato rotos, despostillados, sucios, usados etc. a lo solicitado en la descripción de la partida (la penalización será aplicable a cada unidad regional descritas en el anexo 4)
0.5 %	Por la entrega de los empaques y embalaje en malas condiciones, ya sea por encontrarse golpeadas, rotas, pintadas mojadas, etc. (la penalización será aplicable a cada unidad regional descritas en el anexo 4)
0.5 %	Por defectos de colores, diseño, material de la caja, de los paquetes de preescolar, primaria y Telesecundaria, que no cumpla con lo solicitado por la contratante, (la penalización será aplicable a cada unidad regional descritas en el anexo 4 y características de la caja descritas en el anexo 3)

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

## CHECK LIST

LICITANTE:			
PROPUESTA LEGAL			
PUNTO BASES	DOCUMENTO	SI	NO
3.1	Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta. <b>SÓLO EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA.</b>		
	Registro Federal de Contribuyentes debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).		
	Acta Constitutiva de la Empresa en <u>tamaño carta</u> ; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación). <b>SÓLO EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA</b>		
	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, en <b>tamaño carta. SÓLO EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA</b>		
	En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, <b>debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).</b>  La Carta Poder simple deberá presentarse <b>sólo en original, dentro del fólder de copias</b> y deberá contener los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y firma del otorgante;</li> <li>• Nombre y firma de quien recibe el poder;</li> <li>• Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente</li> <li>• Nombre y firma de 2 testigos.</li> </ul>		
	Identificación Oficial con fotografía ( <b>IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE</b> ) de la persona que firma		
3.2	<b>Carta original</b> dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento <b>GESAL-004-503/2019</b> , en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad: <p><b>A) PERSONA FÍSICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).</li> <li>• Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento <b>GESAL-004-503/2019.</b></li> </ul>		

LICITANTE:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.</li> <li>Soy: <b>MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE</b> empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o</li> </ul> <p><b>B) PERSONA JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.</li> <li>Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.</li> <li>Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).</li> <li>Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento <b>GESAL-004-503/2019</b>.</li> <li>Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.</li> <li>Manifiesto que mi representada es: <b>MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE</b> empresa. (Especificar el tamaño de empresa).</li> </ul>		
3.3	<p><b>Copia simple</b> del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.</p> <p>En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento <b>GESAL-004-503/2019</b>, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.</p>		
3.4	Convenio de participación conjunta en <b>ORIGINAL</b> , debidamente requisitado de acuerdo con el <b>Anexo I</b> .		
<p><b>3.5.-</b> Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño <b>carta</b> en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. <b>LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.</b></p>			
<p><b>3.6.-</b> En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.</p>			
PROPUESTA TÉCNICA			
PUNTO BASES	DOCUMENTO	SI	NO

LICITANTE:			
4.1.1	Anexo B		
	Carátula Anexo B		
4.1.3	2 USB con las propuestas de respaldo en Word		
4.6.1	Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia <b>mínima de tres años</b> , en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos, de acuerdo con el <b>Anexo B1</b> .		
4.6.1.1.	Copia simple de <b>2 (dos)</b> facturas y/o contratos expedidos por los licitantes, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los requeridos.		
4.6.2	Los licitantes deberán demostrar que cuentan con al menos una plantilla de 100 personas presentando: copia simple legible de los siguientes 3 documentos:  a) Último pago presentado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dicho, documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas. b) <b>Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social</b> de manera <b>positiva</b> que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas. c) <b>Opinión de cumplimiento emitida por el INFONAVIT</b> de manera <b>positiva</b> , con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.  ó  d) Podrán presentar copia simple legible del contrato de subcontratación del personal vigente no menor a 6 meses.		
4.6.3	Los licitantes deberán plasmar en su propuesta técnica únicamente la <b>marca ofertada</b> , misma que deberá coincidir con alguna de las marcas indicadas en la descripción de la partida, <b>así como país de procedencia</b> de los bienes ofertados.		
4.6.4.	Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografía correspondientes a la marca de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados de color rojo de acuerdo a los diferentes paquetes de útiles escolares, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, 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.		
4.6.5.	Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado:		

LICITANTE:		
	<p>a) A que los bienes que oferta no contienen sustancias toxicas o nocivas para la salud.</p> <p>b) A que entregará los bienes en el plazo y lugar señalado por la contratante, conforme al <b>Anexo 2</b> y las cantidades conforme al <b>Anexo 4</b></p> <p>c) A garantizar los bienes ofertados por un periodo mínimo de un año, a partir de la recepción de los mismos en los lugares señalados en el <b>Anexo 2</b>.</p> <p>d) A realizar el canje al <b>100%</b> de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos, o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, contados 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 <b>10 días naturales</b>. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.</p> <p>e) A que entregará todos y cada uno de los bienes marcados, tatuados o etiquetados con marca del bien ofertado.</p> <p>f) A que el empaque en el que serán entregados deberá contar con las medidas necesarias de acuerdo al tamaño del paquete escolar.</p> <p>g) A que el logo del Gobierno del Estado será plasmado en la parte frontal del empaque, así como en los 3 lados de la misma.</p> <p>h) A que deberá etiquetar cada uno de los paquetes que conforman los útiles escolares, con una etiqueta adhesiva con el logotipo del Gobierno de Puebla, e incluir en la misma la leyenda "PAQUETE ESCOLAR GRATUITO", PROHIBIDA SU VENTA.</p>	
<b>4.6.6.</b>	<p>Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica original y/o copia certificada para cotejo y copia simple legible de por lo menos uno de cada uno de los vehículos solicitados en la descripción de la partida, de acuerdo a lo siguientes 3 documentos:</p> <p>a) Factura y/o carta factura, del parque vehicular a nombre del licitante y/o contrato de arrendamiento,</p> <p>b) Tarjeta de circulación de los vehículos y</p> <p>c) Póliza de seguro vigente con cobertura amplia por cada unidad vehicular.</p>	
<b>4.6.7.</b>	<p>Los licitantes deberán presentar carta de respaldo del fabricante en original bajo protesta de decir verdad, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por los <b>cuadernos profesionales, libretas profesionales y la pintura dactilar</b>, con la que garantiza el abasto suficiente para cumplir con la adjudicación que se derive de las presentes bases, indicando el número de la procedimiento, <b>marca y país de procedencia</b> de los bienes ofertados.</p>	
<b>4.6.8.</b>	<p>Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se</p>	

LICITANTE:			
	manifieste que los bienes cuentan y cumplen a las siguientes normas:		
	a) La certificación NOM-050-SCFI-2004, DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL PARA ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS.		
<b>4.6.9</b>	<p><b>FECHA, HORA Y LUGAR:</b> Los licitantes deberán presentar en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Servicios, 24 horas antes del acto de Presentación de documentación legal y apertura de propuesta técnica, una muestra física de:</p> <p>d) 1 paquete de útiles escolares de tercer grado de preescolar indígena, e) 1 paquete de útiles escolares de sexto grado de primaria indígena. f) 1 paquete de útiles escolares de tercer grado de tele secundaria.</p> <p>Dichas muestras se deberán presentar junto con el <b>Anexo 5</b> “formato de recepción de muestras físicas” debidamente requisitado en tres tantos, <b>indicando la marca y país de procedencia.</b></p>		
<b>4.6.9.2</b>	<p>Las muestras deberán entregarse perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida, descripción breve del paquete.</p> <p>a) Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una inspección visual, para verificar que se cumplan con todas las características solicitadas en la descripción de la partida, mismas que deberán coincidir con lo ofertado en su propuesta técnica, el no hacerlo será motivo de descalificación.</p>		
<b>LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.</b>			
PROPUESTA ECONÓMICA			
PUNTO BASES	DOCUMENTO	SI	NO
<b>5.1.1</b>	Anexo C y 2 USB con las propuestas de respaldo en Excel		
<b>5.2.1</b>	Garantía de seriedad, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda “ <u>No negociable</u> ”, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.		
<b>5.2.2</b>	Copia simple legible del acuse de <b>recibo del SAT</b> , con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.		
	Copia simple legible de la “ <b>Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales</b> ”, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los <b>30 días naturales</b> previos a la presentación de propuestas al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.		
<b>5.2.3</b>	El licitante deberá demostrar que cuenta con capital contable mínimo equivalente al <b>20%</b> del importe total de su propuesta económica, mediante estados financieros originales del ejercicio fiscal 2018 y del primer semestre 2019, firmados por Contador Público, anexando copia simple legible de cédula profesional.		
<b>LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.</b>			

## 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 de 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 sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.