

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-006/2013

COMPRANET
LA-921002997-N42-2013

REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:
**MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
(CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)**

PARA:
**DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE PUEBLA**

ABRIL DE 2013



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 17 Fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el Artículo Noveno Transitorio del Decreto del Honorable Congreso del Estado que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013** de acuerdo a lo siguiente:

- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (DIF)
- UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA (UNIDES)
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
- UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN

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

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración,, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx.

1.1.3.- CONVOCANTE: El Gobierno del Estado de Puebla.

1.1.4.- CONTRATANTES:

- COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
- EJECUTIVO DEL ESTADO
- HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
- INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)
- SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
- SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
- SECRETARÍA DE TURISMO

1.1.7.- DOMICILIOS DE LAS CONTRATANTES:

CONTRATANTE:	DOMICILIO:
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	CAMINO A XILOTZINGO 2DA. CERRADA NO. 6506 FRACC. SAN JOSÉ XILOTZINGO C.P. 72590 PUEBLA, PUE.
EJECUTIVO DEL ESTADO	11 ORIENTE NÚMERO 4 COLONIA CENTRO
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BLVD. DEL NIÑO POBLANO NÚMERO 5307 PUEBLA, PUE.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLÁN SUR NÚM. 114, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUE. CON EL SR. DAVID RIVERA AGUILAR
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 72550
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE NO. 806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO. PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	20 ORIENTE 2036 COL. HUMBOLDT, PUEBLA, PUE.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCÁRATE PUEBLA, PUE.



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	BLVD. ATLIXCAYOTL 1001 RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL EDIFICIO EJECUTIVO TERCER PISO
SECRETARÍA DE TURISMO	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO NÚMERO 402 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUE.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA (DIF)	CALLE 5 DE MAYO NÚMERO 1606, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	13 PONIENTE NÚMERO 2904 COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUE.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO No. 1, BARRIO LA VILLITA, C. P. 75483 TECAMACHALCO, PUE.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NÚMERO 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, TEHUACÁN, PUEBLA. C.P. 72000

Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- ADQUISICIÓN de MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO), según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL.**

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en las oficinas de la Convocante, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas.**

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas** y el último día solo hasta las **14:00 horas.**

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (morales), 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

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)** para las Contratantes.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-006/2013COMPRANET LA-921002997-N42-2013.**

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

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación de Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- 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.

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

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscriben las contratantes con los



o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

“Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS**, al siguiente correo:

pluengas.sa.puebla@gmail.com

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.

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 16 AL LUNES 22 DE ABRIL DE 2013**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

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

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

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el LUNES 22 DE ABRIL DE 2013.**

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

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

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación. (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

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

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, 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. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

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

- Nombre y firma del otorgante;

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

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-006/2013, COMPRANET LA-921002997-N42-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales del Periodo **Febrero 2013 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2011 o posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible; sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

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

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

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible 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 fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y

separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (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, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-006/2013COMPRANET LA-921002997-N42-2013, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 2" o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

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

derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "propuesta técnica"; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

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**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

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

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA: Los bienes se deberán entregar a las contratantes de acuerdo al Cuadro de Distribución señalado en el **ANEXO 2** de las presentes bases.

4.3.1.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto para el **ISSSTEP**, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que dicha contratante se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 4** y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal del Instituto.

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

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta "**según Bases**" o "**el periodo requerido en Bases**". No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Los licitantes se deberán apegar estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas en el **ANEXO 1**, respetando la **marca y modelo** que se solicita.

4.5.2.- Curriculum del licitante que acredite fehacientemente su experiencia en la venta de los bienes solicitados, anexando una lista de clientes (mínimo tres), con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que mi representada **NO OFERTA NI ENTREGARÁ**, en caso de resultar adjudicada, **consumibles recargables, intercambiables o genéricos.**

4.5.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

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

a) A que mi representada realizará el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en los almacenes de las contratantes, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos **en un plazo no mayor a 5 días hábiles.**

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

b) A que mi representada realizará el cambio de los bienes al 100%, que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de las contratantes **en un plazo no mayor a 5 días hábiles.**

c) A que mi representada realizará la entrega de los bienes en los plazos y lugares señalados en el **ANEXO 2** de las presentes bases.

d) A que mi representada entregará los bienes con un periodo de **caducidad mínima de 1 año**, a partir de la fecha de recepción de los bienes en el almacén de las contratantes.

4.5.5.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

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

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

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2013, en el apartado de la Política de ingresos, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la “**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**” (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato/pedido; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- Se les informa a los licitantes que para las partidas de la **UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA** deberán entregarlas en paquetes por partida y en las cantidades indicadas en **ANEXO 6**.

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

4.6.4.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

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

4.6.5.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-006/2013COMPRANET LA-921002997-N42-2013**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

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

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

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

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

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

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

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

5.1.6.- Solo será cubierto por las contratantes, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

5.1.8.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos

propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

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

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

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

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

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

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.2.2.- Los licitantes deberán anexar al sobre de su propuesta económica el ANEXO 5 debidamente requisitado, el cual contiene las cantidades mínimas y máximas solicitadas por el ISSSTEP.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la **"Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

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

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

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

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

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

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

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;
- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

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

- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de acudir persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

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

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MARTES 23 DE ABRIL DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

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

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

La convocante enviará al día hábil siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, SIN EMBARGO, QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES. LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

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

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

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

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

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MIÉRCOLES 08 DE MAYO DE 2013 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **7** de estas Bases.

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

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

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

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

NOTA: Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MARTES 14 DE MAYO DE 2013 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

9.6.- 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.

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

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

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

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la Apertura de propuestas económicas.

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y las Contratantes 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 **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículum, etcétera

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

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

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

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2013 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

11.4.- 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 solicitar su devolución.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante.

13.- FALLO.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- Copia simple de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

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

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 07 DE JUNIO DE 2013 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

14.1.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

14.1.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.1.7** se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

14.1.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.1.14.- 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.

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

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

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

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

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

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

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

14.1.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

14.1.23.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

14.1.24.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

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

14.1.26.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y EL MODELO** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.1** de las presentes bases.

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.2.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requisiere en ese mismo

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.2.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase copias simples legibles DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de copia simple legible, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, solicitando que se deje el documento, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas. Cada una de las copias omitidas, se tomará como un error de presentación.

14.2.3.- En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

14.2.4.- Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

14.2.5.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.2.6.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma". Esto se considerará como un error de presentación.

14.2.7.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante

fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.9.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3. y 5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

14.2.10.- Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.11.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por partida** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

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

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Y en el caso de que el bien no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

15.3.- La presente licitación es en la modalidad de contrato abierto para el **ISSSTEP**, en apego al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal del Estado de Puebla, por lo que dicha contratante se compromete a adquirir obligatoriamente las cantidades mínimas señaladas en el **ANEXO 4** y las cantidades restantes, correspondientes a las cantidades máximas, en función de las necesidades y la suficiencia presupuestal del Instituto.

15.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LAS Contratantes.

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

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

16.4.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

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

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

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la

Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA (a cantidades máximas solo para el ISSSTEP)**

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación **el día JUEVES 13 de JUNIO de 2013 a las 10:00 horas**, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato/pedido formalizado:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos y/o pedidos.

NOTA 1: Para las licitaciones en las que se incluya más de una contratante, las fianzas podrán ser presentadas por dependencia/entidad o en su caso, una misma fianza referenciando el número de contrato/pedido de cada contratante.

NOTA 2: Por lo que respecta a los Contratos/Pedidos del **ISSSTEP**, los licitantes deberán presentar la Garantía de cumplimiento por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas** tomando como referencia los importes plasmados en su **ANEXO 4**.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.1.- El licitante adjudicado deberá presentarse dentro de los **2 días hábiles** siguientes a la formalización del contrato/pedido, en las instalaciones del **ISSSTEP** ubicadas en 18 sur No. 506, Colonia Azcárate, Puebla, Pue., con un horario de lunes a viernes (días hábiles) de 09:00 a 14:00 hrs., debiendo agendar su cita vía telefónica al número 5510200 Ext. 1394 con la C.P. Diliam Montaña Hernández, para poder proceder a la entrega de los bienes.

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

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

21.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

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

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los bienes deberán entregarse en el Almacén de cada una de las Contratantes de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE	DOMICILIO	HORARIO	RESPONSABLE
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	BOULEVARD VALSEQUILLO O BOULEVARD CARLOS CAMACHO ESPÍRITU N° 26, FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ XILOTZINGO, C.P. 72590	8:30 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	LIC. JOSÉ LUIS SÁNCHEZ NAVA
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	11 ORIENTE NO. 4, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE	9:00 A 18:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	ING. GONZALO GALEANA FRANCO
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO NO. 5307 COL. CONCEPCIÓN LA CRUZ C.P. 72197 PUEBLA, PUE.	8:30 A 14:00 HRS. DE LUNES A VIERNES (EN DÍAS HÁBILES).	LIC. MÓNICA MUNGUÍA LÓPEZ.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLÁN SUR NO. 114 COL. LA PAZ	9:00 A 15:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. DAVID RIVERA AGUILAR
ISSSTEP	18 SUR NO. 506, COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.	DE 8:00 A 14:00 HRS, DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	LIC. CARLOS DE REGIL VIÑAS
SECOTRADE	CALLEJÓN DE LA 10 NORTE NO. 806, PASEO DE SAN FRANCISCO, BARRIO EL ALTO,	10:00 A 16:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C.P. JUAN FRANCISCO BARRADAS VALENCIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	"20 ORIENTE 2838-A COL. HUMBOLDT",	9:00 A 14:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	EDUARDO LOPEZ HERNANDEZ
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE	9:00 A 14:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. JORGE GERARDO LÓPEZ DUARTE
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	35 PONIENTE 1717-B COLONIA VOLCANES	9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. SUSANA HIJUI FERNÁNDEZ

SECRETARÍA DE TURISMO	BLVD. HÉROES DEL CINCO DE MAYO NO. 402, COL. CENTRO, PUEBLA.	9:00 A 16:00 HRS DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES)	LIC. RAFAEL PÉREZ XILOTL
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	PROLONGACIÓN JESÚS NIETO NO. 3438 COL. EX RANCHO COLORADO, PUEBLA, PUE	9:00 A 17:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	ING. PAÚL HERNÁNDEZ LÓPEZ, TELÉFONO 2 68 67 93, 2 68 68 33 EXT. 106
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	13 PONIENTE 2904, COL LA PAZ	DE 9:00 A 18:00 HRS., DE LUNES A VIERNES, EN DÍAS HÁBILES	ING. CARLOS ADOLFO AVENDAÑO ROMERO
UNIVERSIDAD TECAMACHALCO	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO.1, BARRIO LA VILLITA, CP. 75483, TECAMACHALCO, PUEBLA	9:00 A 15:00HRS., DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES),	C. EMILIANO OREA LEÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, C.P. 75859, TEHUACÁN PUEBLA,	08:00 A 15:00 HRS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES	C. ROGELIO VALENCIA PADILLA

LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL CONTRATO/PEDIDO, POR LO CUAL NO SE RECIBIRÁN BIENES FUERA DE ESTE HORARIO Y NO SERÁ ACEPTADA CONDICIÓN ALGUNA EN CUANTO A CARGOS ADICIONALES POR CONCEPTO DE FLETES, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA, SEGUROS U OTROS.

22.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.qob.mx

CONTRATANTE	CORREO	TELÉFONO Y/O FAX
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	psanchezga@cobaep.edu.mx alopezta@cobaep.edu.mx	(222) 2 11 77 23 (222) 2 11 77 20
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	gonzalogaleana@hotmail.com	242-30-69, 242-52-54,
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	gustavocarranzaislas@gmail.com polocc@hotmail.com	(222) 4-04-90-04 EXT. 140 (01-222) 4-04-90-04, EXT. 142
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	patricio31@hotmail.com claudecal69@hotmail.com halex_lopez74@hotmail.com	(222) 2318090



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ISSSTEP	angel.pat39@yahoo.com.mx elizas10@live.com pisis1236@hotmail.com albertotellezv@gmail.com	(01 222) 5-51-02-00 EXT. 1273, 1244, 1239, Y 1379
SECOTRADE	germanrojas_m@hotmail.com jufraval@hotmail.com	(222) 7775096 EXT. 5096
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	va.myo@hotmail.com	777 97 80, 777 97 00 EXT. 1150
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	aracelio@yahoo.com.mx murrietaisabel@hotmail.com	229-70-00, EXT. 1034 Y 1034
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	cmonterd@hotmail.com drecursosmaterialesservicios@gmail.com aldobedolla@gmail.com	(222) 3034600 EXT. 30197
SECRETARÍA DE TURISMO	rafapex@yahoo.com.mx recursosmateriales_sectur@hotmail.com	242 31 76 242 28 19
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	adquisiciones_sedif@hotmail.com almeinvdif@hotmail.com	2 29 53 10 2 68 67 93
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	jose.ojeda@unides.edu.mx h_martinez_v@yahoo.com	6 200 300 EXT. 112 Y 131
UNIVERSIDAD DE TECAMACHALCO	marino_herrera@hotmail.com emyz@hotmail.com	(249) 42 2 33 19 (249) 42 233 19
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	materialesutt@hotmail.com rcmimor74@hotmail.com	(238) 38 031 00 EXT. 212 (238) 38 031 06,

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de entrega de bienes respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

22.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se hallen los bienes, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

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

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

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

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

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

23.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

23.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y el licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido. Asimismo, el proveedor deberá elaborar sus facturas mencionando la descripción general, incluidas la marca y modelo de los bienes adjudicados en el contrato/pedido, así como los datos fiscales, tiempos de entrega y, en su caso, considerar la retención del 5 al millar, debiendo hacer mención en dicha factura del número de licitación que la origina.

23.2.- La recepción de facturas en las oficinas de la convocante será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs., dichas facturas deberán presentarse con el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se hayan entregado los bienes, debiendo acompañarse del contrato/pedido formalizado con la contratante y en caso de existir, el pedido de la contratante. Lo anterior, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se plasme el sello de Visto Bueno para que el proveedor esté en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas deberá contactar, dentro de las 48 horas posteriores a la entrega, al personal encargado de la revisión de facturas, al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 4053 ó a través del correo revision.facturas.sa.pue@gmail.com, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión de los bienes entregados.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

24.- DEVOLUCIONES.

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **05 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

25.1.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato/pedido dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

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

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

25.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

a) El 0.7%, por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA O A NOMBRE DE LA CONTRATANTE (SEGÚN CORRESPONDA)** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

a1) PARA EL ISSSTEP

La sanción por entrega extemporánea será del **1%** del monto no entregado del pedido/contrato por cada día natural de atraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales, misma que será

deducida de la factura a través de nota de crédito, que deberá ser presentada al momento de la entrega de la facturación. La contratante se reserva el derecho de autorizar prórroga o proceder a la cancelación de la partida; en este último caso la sanción que se aplicará será del 10% sobre el importe total cancelado y también será deducido de la factura a través de nota de crédito dicho documento deberá estar a nombre del **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

a2) PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO

El **2%**, por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre del **HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

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

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

26.- PAGO.

26.1.- El pago se realizará, una vez entregados los bienes, de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE:	FORMA DE PAGO:
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	15 DÍAS HÁBILES PREVIA ENTREGA DE LOS BIENES Y LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADAS.
EJECUTIVO DEL ESTADO	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA



GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

	DEBIDAMENTE REQUISITADA.
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	30 DIAS NATURALES PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.
ISSSTEP	30 DIAS NATURALES CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES, PREVIA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y SELLADAS DE RECIBIDO POR EL ALMACÉN GENERAL. NOTA: PARA EL PAGO EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UNA FACTURA POR CADA CICLO DE ENTREGA REALIZADA.
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA SELLADA Y FIRMADA.
SECRETARÍA DE TURISMO	15 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS BIENES Y PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	30 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, MISMA QUE DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE REQUISITADA.
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	20 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y ADMINISTRATIVOS. NOTA: DEBERÁ FACTURARSE POR CADA CAMPUS O ÁREA DE ACUERDO A LOS ANEXOS 6, 7 y 8 DE LAS PRESENTES BASES.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO	10 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	10 DIAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

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

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	CBE820912-FI0	CAMINO A XILOTZINGO 2º CERRADA N° 6506 FRACCIONAMIENTO SAN JOSÉ XILOTZINGO.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (EJECUTIVO DEL ESTADO)	GEP 850101 1S6.	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	HNP921209BM3	BOULEVARD DEL NIÑO POBLANO NO. 5307 COL. CONCEPCIÓN LA CRUZ C.P. 72197 PUEBLA, PUE.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	ICT 931118 NQ1	TEZIUTLÁN SUR NO. 114 COL. LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA, PUE

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
INSTITUTO SEGURIDAD SERVICIOS SOCIALES TRABAJADORES SERVICIO PODERES EDO DE PUE.	ISS810211 CA0 (ISS OCHO UNO CERO DOS UNO UNO C A CERO)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA, PUE., CÓDIGO POSTAL 72550.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. (SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO)	GEP 850101 1S6.	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL)	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCARATE C.P. 72501
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. (SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN)	GEP 850101 1S6.	DOMICILIO: 11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA)	GEP8501011S6	11 ORIENTE NUM. 2224 COL. AZCÁRATE; PUEBLA, PUE CP.72501
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SECRETARÍA DE TURISMO)	GEP850101-1S6	11 ORIENTE 2224 COL. AZCARATE PUEBLA, PUE. C.P. 72501
SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA	SDI770218CAA	CALLE 5 DE MAYO NUMERO 1606 COL. CENTRO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	UDE970704TP1	13 PONIENTE 2904, COL LA PAZ, CP 72160, PUEBLA PUE
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO	UTT 960902 EX9	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO No. 1, BARRIO LA VILLITA, CP. 75483 TECAMACHALCO, PUEBLA.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.	UTT 110114 B37	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, LOCALIDAD SAN PABLO TEPETZINGO, C.P. 75859, TEHUACÁN PUEBLA.

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

26.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

NOTA: Para el caso del **ISSSTEP** la Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados, ni cubrirá facturas de contrato-pedidos que no estén surtidos en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes a un contrato-pedido si éste no cuenta con toda la documentación que ampare su total surtimiento (facturas, nota de crédito, carta compromiso, aviso de cancelación en su caso, etc.).

26.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, 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
(Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar).

26.5.- Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

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

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, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

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

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

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

28.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-006/2013, COMPRANET LA921002997-N42-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL y/o PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO B

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

DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013, COMPRANET LA921002997-N42-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO), PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:		
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): MARCA: MODELO:		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

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

LUGAR Y FECHA

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C

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

DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013, COMPRANET LA921002997-N42-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO), PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

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

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-006/2013 COMPRANET LA921002997-N42-2013** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA (a cantidades máximas para el ISSSTEP) de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA** (a cantidades máximas para el ISSSTEP). 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESFAL-006/2013 COMPRANET LA921002997-N42-2013, por el monto total adjudicado con IVA (a cantidades máximas para el ISSSTEP) de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA (a cantidades máximas para el ISSSTEP)**. 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA921002997-N42-2013

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: <u>GESFAL-006 /2013</u> COSTO DE LAS BASES: \$ <u>2,700.00</u>		
NOMBRE: _____		
RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____		
DIRECCIÓN: _____		
	CALLE	NÚMERO
COLONIA: _____		C.P.: _____
CIUDAD: _____		
TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____		
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____		
TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____		

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO (S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	75	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 45, MODELO 51645A, PARA COPIADORAS A COLOR 110/120/140/145/150/155/160/170/180/190/210/ 210LX/260/270/280/290, IMPRESORAS DESIGNJET 700/750/755, DESKJET 710/712/720/722/820/830/832/850/855/870/880/882/890/895/930/932/935/950/950C/952/960/970/970CXI/990/995/1000/1100/1120/1220/1600/6122/6127/9300, FAX 1220, OFFICEJET G55/G85/G95/K60/ K80/R40/R60/R80/T45/T65/1150/1170/ 1175, PHOTOSMART P1000/P1100/1115/ 1215/1218/1315, MARCA HEWLETT PACKARD
2	85	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 78, MODELO C6578D, PARA COPIADORAS A COLOR 180/190/80/290, IMPRESORAS DESKJET 930C/932C/935C/940C/950C/952C/955C/960C/970/970CXI/980C/990/1220, PHOTOSMART P1000/P1100/1215/1218/1115/1315, PSC 750, OFFICEJET G85/G95/K60/K80/V40, MARCA HEWLETT PACKARD
3	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN Y LIMPIADOR DE CABEZAL NEGRO, NO. 80, MODELO C4820A, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
4	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN Y LIMPIADOR DE CABEZAL CYAN, NO. 80, MODELO C4821A, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
5	1	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN Y LIMPIADOR DE CABEZAL MAGENTA, NO. 80, MODELO C4822A, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
6	1	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN Y LIMPIADOR DE CABEZAL AMARILLO, NO. 80, MODELO C4823A, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
7	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 20, MODELO C6614DL, PARA DESKJET 610C/610CL/612C/630C/640/642C/648C/656C/642C, MARCA HEWLETT PACKARD
8	18	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 23, MODELO C1823DL, PARA DESKJET 710C/720C/810C/880C/890C, OFFICEJET R40/R60/R80/T45/T45XI/T65 Y OFFICEJET PRO 1175C/1175CSE/1175CXI, MARCA HEWLETT PACKARD
9	16	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 92A, MODELO C4092A, PARA LASERJET 1100/3200, MARCA HEWLETT PACKARD
10	7	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO C8061X, PARA LASERJET 4100, MARCA HEWLETT PACKARD
11	10	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO, MODELO DP-050, MARCA DATAPAC
12	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 98A, MODELO 92298A, MARCA HEWLETT PACKARD
13	13	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 03A, MODELO C3903A, PARA LASERJET 5P/5MP/6P/6MP/6PSE, MARCA HEWLETT PACKARD
14	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MICROFINO NEGRO, NO. 09A, MODELO C3909A, PARA LASERJET 5SI/8000, MARCA HEWLETT PACKARD
15	26	PIEZA	CARTUCHO DE TONER ULTRAPRECISO NEGRO, NO. 27X, MODELO C4127X, DE MAXIMA CAPACIDAD, PARA LASER JET 4000/4050, MARCA HEWLETT PACKARD
16	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER ULTRAPRECISO NEGRO, NO. 96A, MODELO C4096A, PARA LASER JET 2100/2200, MARCA HEWLETT PACKARD
17	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN CYAN, NO. 11, MODELO C4811A, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 2200/2600/CP1700/1200D, DESIGNJET 70/100/500/800PS, MARCA HEWLETT PACKARD
18	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN MAGENTA, NO. 11, MODELO C4812A, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 2200/2600/CP1700, DESIGNJET 70/100/500/800PS/1200D, MARCA HEWLETT PACKARD
19	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN AMARILLO, NO. 11, MODELO C4813A, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 2200/2600/CP1700, DESIGNJET 70/100/500/800PS/1200D, MARCA HEWLETT PACKARD
20	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 82, MODELO C4912A, PARA DESIGNJET 500/800, MARCA HEWLETT PACKARD
21	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 82, MODELO C4913A, PARA DESIGNJET 500/800, MARCA HEWLETT PACKARD
22	111	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 15A, MODELO C7115A, PARA LASERJET 1000/1200/1220/3300/3380, MARCA HEWLETT PACKARD
23	25	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 17, MODELO C6625A, PARA DESKJET 825C/840C/841C/842C/843C/845C, MARCA HEWLETT PACKARD
24	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 641A, MODELO C9720A, PARA LASERJET 4600/4610/4650, MARCA HEWLETT PACKARD
25	210	PIEZA	CINTA NEGRA OKI MICROLINE, MODELO 42377801, PARA ML420/ML421/ML490/ML491, MARCA OKIDATA
26	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 28, MODELO C8728A, PARA DESKJET 3300/3400/3420/3845/5550, PSC 1210/2100, MARCA HEWLETT PACKARD
27	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 27, MODELO C8727A, PARA PSC 1315, OFFICEJET 5610, DESKJET 3320/3420/3425/3535/3550/3650/3740/3745/3845, MARCA HEWLETT PACKARD

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
28	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 78, MODELO C6578DL, PARA IMPRESORAS DESKJET 920/930/932/935/940/950/952/960/970/990/995/1220/3820/6122/6127/9300, PHOTOSMART P1000/P1100/1115/1215/1218/1315, OFFICEJET 5110/G55/G85/G95/K60/K80/V40, COLOR COPIER 180/190/280/290/310/750/950/1220/1230, MARCA HEWLETT PACKARD
29	20	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 64A, MODELO CC364A, PARA LASERJET P4014/P4015/P4515, MARCA HEWLETT PACKARD
30	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA, CABEZAL DE IMPRESIÓN Y LIMPIADOR, NEGRO, NO. 80, MODELO C4871A, DE 350 ML, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
31	6	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 80, MODELO C4872A, DE 175 ML, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
32	2	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 80, MODELO C4873A, DE 175 ML, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
33	6	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 80, MODELO C4874A, DE 175 ML, PARA DESIGNJET 1000, MARCA HEWLETT PACKARD
34	25	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 15, MODELO C6615D, PARA DESKJET 810/840/840C/845C/920/940C/3820, OFFICEJET PSC750/PSC950/V40/, MARCA HEWLETT PACKARD
35	60	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 56, MODELO C6656A, PARA DESKJET 2110/2210/5550/5650/6440/7550, PHOTOSMART 7150/7350/7550/7660/7760/7960, OFFICEJET 2410 Y MULTIFUNCIONALES 1200 MARCA HEWLETT PACKARD
36	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO C9721A, PARA LASERJET 4600/4650, MARCA HEWLETT PACKARD
37	125	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 16, MODELO 10N0016/10N1116, ALTA RESOLUCION, PARA JETPRINTER Z13/Z22/Z23/Z25/Z33/Z35/Z603/Z611/Z613/Z615/Z617/Z511/Z513/Z515/Z517/Z640/Z645/Z647, MULTIFUNCIONALES X75/X1150/X1155/X1185/1195/X1250/X1270/X2250 COMPAQ IJ650, MARCA LEXMARK
38	240	PIEZA	CINTA AUTOENTINTABLE NEGRA, PARA IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO, MODELO 11A3540, PARA SERIE 2300/2400, MARCA LEXMARK
39	2	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 83, MODELO 18L0042, ALTO RENDIMIENTO, PARA X5130/X5150/X5190/X5190PRO/X6150/X6170/X6190/X6190PRO/Z55/Z55SE/Z56/Z65/Z65N/Z65P/Z65PRO, MARCA LEXMARK
40	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 70, MODELO 12A1970, PARA IMPRESORAS Z42/Z43/Z45/Z51/Z52/Z53/Z63/X125/X75/X83/X85/Z11/Z31/5000/5700/5770/7000/7200/40/45, MARCA LEXMARK
41	480	CAJA	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE 32X, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA SONY
42	200	PIEZA	CD-RW (DISCO COMPACTO REGRABABLE), DE 650 MB, 74 MINUTOS, VELOCIDAD DE GRABACIÓN 4X, MARCA SONY
43	23	CAJA	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE), DE 120 MINUTOS, 4.7 GB, CAJA CON 10 PIEZAS, MARCA SONY
44	9	TORRE	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE) DE 700 MB, 80 MIN, VELOCIDAD DE GRABACIÓN 52X, TORRE CON 100 PIEZAS, MARCA IMATION
45	15	PIEZA	CINTA DP 064 MARCA DATAPAC
46	22	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 38A, MODELO Q1338A, PARA LASERJET 4200, MARCA HEWLETT PACKARD
47	7	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1210D3, PARA ML-1010/ML-1430/ML1020M/ML-1210/ML-1220M/ML-1250, MARCA SAMSUNG
48	4	PIEZA	CINTA LQ-2180 MARCA EPSON
49	5	PIEZA	CINTA DP-070 MARCA DATAPAC
50	10	PIEZA	CINTA DP-012 MARCA DATAPAC
51	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 10A, MODELO Q2610A, PARA LASERJET 2300/2300DN, MARCA HEWLETT PACKARD
52	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 75, MODELO 12A1975, ALTO RENDIMIENTO, PARA MULTIFUNCIONAL X4270, IMPRESORA Z51, COLORJET X73/X83, MARCA LEXMARK
53	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 006R01044, PARA WORKCENTRE 320/315/415/420, MARCA XEROX
54	20	PIEZA	BOTE DE ESPUMA LIMPIADORA PARA CUBIERTAS PLASTICAS (GABINETES DE COMPUTADORA, IMPRESORAS, ESCANERS, FOTOCOPIADORAS, MAQUINAS DE ESCRIBIR, ETC.), BOTE CON 400 GRAMOS, MARCA STEREN
55	480	PIEZA	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE), DE 120 MIN, 4.7 GB, MARCA SONY
56	197	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 49A, MODELO Q5949A, PARA LASERJET 1160/1320, MARCA HEWLETT PACKARD
57	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR NO. 14, MODELO C5010D, PARA INKJET CP1160, COPIADORA DIGITAL 610, OFFICEJET D125/D135/D145/D155/7110/7130/7140, MARCA HEWLETT PACKARD
58	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 14, MODELO C5011D, PARA INKJET CP1160, COPIADORA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			DIGITAL 610, OFFICEJET D125/D135/D145/D155/7110/ 7130/7140, MARCA HEWLETT PACKARD
59	5	PIEZA	MOUSE OPTICO CON SCROLL USB
60	12	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 93 VIVERA, MODELO C9361WL, PARA DESKJET 5440, PHOTOSMART 7850, PSC 1510/2575, OFFICEJET 6210, MARCA HEWLETT PACKARD
61	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. TK-411, MODELO 370AM011, PARA KM-1620/KM-1650/KM-2050, MARCA KYOCERA MITA
62	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 42X, MODELO Q5942X, ALTO RENDIMIENTO, PARA LASERJET 4250/4350, MARCA HEWLETT PACKARD
63	43	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 94, MODELO C8765WL, PARA DESKJET 460/5740/6520/6540/6830/6840/9800, OFFICEJET 6200/6210/7210/7310/7410, PSC 1600/1610/2350/2355, PHOTOSMART 2610/2710/7850/8150/8450, MARCA HEWLETT PACKARD
64	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 64418XL, ALTO RENDIMIENTO, PARA IMPRESORA LASER T644/T64X/C502, MARCA LEXMARK
65	169	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 12A, MODELO Q2612A, PARA LASERJET 1010/1012/1015/1020/1022/3015/3020/3030/3055, MARCA HEWLETT PACKARD
66	32	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 13A, MODELO Q2613A, PARA LASERJET 1300, MARCA HEWLETT PACKARD
67	2	PIEZA	CINTA EPSON LX300 8750
68	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q3960A, PARA LASERJET 2500/2550/2550LN, MARCA HEWLETT PACKARD
69	7	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q3961A, PARA LASERJET 2500/2550/2550LN, MARCA HEWLETT PACKARD
70	7	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q3962A, PARA LASERJET 2500/2550/2550LN, MARCA HEWLETT PACKARD
71	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q3963A, PARA LASERJET 2500/2550/2550LN, MARCA HEWLETT PACKARD
72	4	PIEZA	TAMBOR DE TRANSFERENCIA DE IMÁGENES, MODELO Q3964A, PARA LASERJET 2550, MARCA HEWLETT PACKARD
73	50	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 11A, MODELO Q6511A, PARA LASERJET 2400/2420DN, MARCA HEWLETT PACKARD
74	215	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 96, MODELO C8767WL, PARA DESKJET 5740/6520/6540/6840, OFFICEJET 7310/7410, PHOTOSMART 8150/8450, MULTIFUNCIONAL 2610/2710/2610W, MARCA HEWLETT PACKARD
75	221	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 97, MODELO C9363WL, PARA DESKJET 5740/5940/6520/6540/6840, OFFICEJET 7310/7410, PHOTOSMART 325/375/2610/2710/8150/8450, MULTIFUNCIONAL 2355/2610/1200D, MARCA HEWLETT PACKARD
76	5	PIEZA	CINTA EPSON STYLUS S015335
77	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 26, MODELO 10N1126/10N0026, ALTA RESOLUCION, PARA PRINTCENTER X72/X74/X75/X1100/X2200, COMPAQ JETPRINTER I3/J650/Z13/Z23E/Z24/Z25/Z25L/Z33/Z34/Z35/Z515/Z600, MARCA LEXMARK
78	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 10S0063, PARA OPTRA E210, MARCA LEXMARK
79	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 37028011, PARA IMPRESORA KM-1525/1530/2030, MARCA KYOCERA MITA
80	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. PG-40, MODELO 0615B002AA, PARA FAX JX210P/JX200, PIXMA IP1200/IP1300/IP1600/IP1700/IP1800/IP2200/IP2600/MP140/MP150/MP160/MP170/MP180/MP190/MP210/MP450/MP460/MP470/MX300/MX310, MARCA CANON
81	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. E-40, MODELO 1491A002AA, PARA FC200/FC220/FC310/FC330/FC336/PC150/PC160/PC170/PC210/PC300/PC310/PC320/PC325/PC330/PC400/PC420/PC425/PC428/PC430/PC530/PC550/PC710/PC720/PC730/PC740/PC745/PC760/PC770/PC775/PC785/PC790/PC795/PC8
82	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 45, MODELO 51645AL, PARA IMPRESORAS DESKJET 710/720/810/890/895/930, OFFICEJET G55/G88/G95/K80/R40, OFFICEJET PRO 1150/1170/1175, MARCA HEWLETT PACKARD
83	56	BOTE	AIRE COMPRIMIDO, BOTE CON 440 ML, MARCA PROLICOM
84	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 13, MODELO C4814A, PARA INKJET 1000/1100/1200/2200/2230/2250/2280/2300/2600/2800, OFFICEJET 9100, CP1700, MARCA HEWLETT PACKARD
85	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 13, MODELO C4815A, PARA INKJET 1000/1100/1200/2200/2230/2250/2280/2300/2600/2800, OFFICEJET 9100, CP1700, MARCA HEWLETT PACKARD
86	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 13, MODELO C4816A, PARA INKJET 1000/1100/1200/2200/2230/2250/2280/2300/2600/2800, OFFICEJET 9100, CP1700, MARCA HEWLETT PACKARD
87	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 13, MODELO C4817A, PARA INKJET

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			1000/1100/1200/2200/2230/2250/2280/2300/2600/2800, OFFICEJET 9100, CP1700, MARCA HEWLETT PACKARD
88	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q3971A, PARA LASERJET 2550, MARCA HEWLETT PACKARD
89	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q3972A, PARA LASERJET 2550/2820/2840, MARCA HEWLETT PACKARD
90	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q3973A, PARA LASERJET 2550, MARCA HEWLETT PACKARD
91	47	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q6000A, PARA LASERJET 1600/2600, MARCA HEWLETT PACKARD
92	41	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q6001A, PARA LASERJET 1600/2600, MARCA HEWLETT PACKARD
93	44	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q6002A, PARA LASERJET 1600/2600, MARCA HEWLETT PACKARD
94	46	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q6003A, PARA LASERJET 1600/2600, MARCA HEWLETT PACKARD
95	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. FX-3, MODELO 1557A002BA/A001A, PARA LASER L2060/L3500/L4000/L4500, MULTIPASS L6000, FAXPHONE L75/L80, MARCA CANON
96	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 88, MODELO C9385AL, PARA OFFICEJET K550/K660, MARCA HEWLETT PACKARD
97	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 88, MODELO C9386AL, PARA OFFICEJET K550/K660, MARCA HEWLETT PACKARD
98	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 88, MODELO C9387AL, PARA OFFICEJET K550/K660, MARCA HEWLETT PACKARD
99	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 88, MODELO C9388AL, PARA OFFICEJET K550/K660, MARCA HEWLETT PACKARD
100	34	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q6470A, PARA LASERJET 3600/3800, MARCA HEWLETT PACKARD
101	34	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q6471A, PARA LASERJET 3600, MARCA HEWLETT PACKARD
102	35	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q6472A, PARA LASERJET 3600, MARCA HEWLETT PACKARD
103	35	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q6473A, PARA LASERJET 3600, MARCA HEWLETT PACKARD
104	10	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA ATI 7211 DP-150
105	5	PAQUETE	PAPEL FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA, MODELO Q7852A, PAQUETE CON 25 PIEZAS, MARCA HEWLETT PACKARD
106	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, MODELO T063120-AL, PARA STYLUS C67/C87/CX3700/CX4100/CX4700/CX7700/CX5700F, MARCA EPSON
107	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, MODELO T063220-AL, PARA STYLUS C67/C87/CX3700/CX4100/CX4700/CX7700/CX5700F, MARCA EPSON
108	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, MODELO T063320-AL, PARA STYLUS C67/C87/CX3700/CX4100/CX4700/CX7700/CX5700F, MARCA EPSON
109	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, MODELO T063420-AL, PARA STYLUS C67/C87/CX3700/CX4100/CX4700/CX7700/CX5700F, MARCA EPSON
110	25	PIEZA	CARTUCHO DE TONER Y REVELADOR, MODELO AL-100TDN, PARA AL-2030/AL-2040/AL-2050/AL-1631/AL-1661, MARCA SHARP
111	19	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 006R01278, PARA WORKCENTRE 4118, MARCA XEROX
112	310	PIEZA	DVD-RW (DISCO DE VIDEO DIGITAL REGRABABLE), DE 4.7GB, 120 MINUTOS, MARCA SONY
113	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q2670A, PARA LASERJET 3500/3550/3700, MARCA HEWLETT PACKARD
114	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q2671A, PARA LASERJET 3500/3550, MARCA HEWLETT PACKARD
115	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q2672A, PARA LASERJET 3500/3550, MARCA HEWLETT PACKARD
116	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q2673A, PARA LASERJET 3500/3550, MARCA HEWLETT PACKARD
117	5	PIEZA	TECLADO ESTANDAR ENTRADA USB
118	21	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 51A, MODELO Q7551A, PARA LASERJET P3005/M3027/M3035, MARCA HEWLETT PACKARD
119	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 11, MODELO C4836A / C4836AN, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 1000/1100D/1100DTN/1200D, DESIGNJET 50PS/20PS/120/120NR, MARCA HEWLETT PACKARD
120	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 11, MODELO C4837A / C4837AN, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 1000/1100D/1100DTN/1200D, DESIGNJET 50PS/20PS/120/120NR, MARCA HEWLETT PACKARD

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
121	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 11, MODELO C4838A / C4838AN, PARA OFFICEJET 9110/9120/9130, INKJET 1000/1100D/1100DTN/1200D, DESIGNJET 50PS/20PS/120/120NR, MARCA HEWLETT PACKARD
122	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. CL-41, MODELO 0617B002AA, PARA PIXMA IP1200/IP1300/IP1600/IP1700/IP2200/6210D/6220D/MP150/MP160/MP170/MP180/MP410/MP450/MP460, MARCA CANON
123	83	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO.98 VIVERA, MODELO C9364WL, PARA DESKJET 5740/5940/6520/6540/6840, PHOTOSMART 2610/2710/8150/8450, MULTIFUNCIONAL 2355, OFFICEJET 7310/7410, MARCA HEWLETT PACKARD
124	23	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-2010D3, PARA IMPRESORAS LASER ML-2010/ML-2510/ML-2570/ML-2571N, MARGA SAMSUNG
125	18	TORRE	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, TORRE CON 100 DISCOS, MARCA SONY
126	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 02 VIVERA, MODELO C8771WL, PARA PHOTOSMART 3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
127	17	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 02 VIVERA, MODELO C8772WL, PARA PHOTOSMART 3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
128	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 02 VIVERA, MODELO C8773WL, PARA PHOTOSMART 3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
129	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, MODELO T048420, PARA STYLUS PHOTO R200/R220/R300/R300M/R340/RX500/RX620/RX600, MARCA EPSON
130	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN CLARO, NO. 02 VIVERA, MODELO C8774WL, PARA PHOTOSMART C5150/C5180/C6150/C6180/C6240/C6250/C6280/C7150/C7180/C7250/C7280/C8150/C8180/D6160/D7145/D7155/D7160/D7260/D7345/D7355/D7360/D7460/3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
131	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA CLARO, NO. 02 VIVERA, MODELO C8775WL PARA PHOTOSMART C5180/C6180/C7180/D6160/D7145/D7155/D7160/D7345/D7355/D7360/3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
132	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, MODELO LC41BK, PARA FAX 184C/1840C/1940C/1940CN/2440C, MULTIFUNCIONAL MFC-210C/MFC-420CN/MFC-620CN/ MFC-640CW/MFC-820CW/MFC-3240C/MFC-3340CN/MFC-5440CN/MFC-5840C N, DCP-110C/DCP-120C, MC5440CN MARCA BROTHER
133	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, MODELO LC41Y, PARA FAX 184C/1840C/1940C/1940CN/2440C, MULTIFUNCIONAL MFC-210C/MFC-420CN/MFC-620CN/ MFC-640CW/MFC-820CW/MFC-3240C/MFC-3340CN/MFC-5440CN/MFC-5840CN, MC5440CN, DCP-110C/DCP-120C, MARCA BROTHER
134	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, MODELO LC41C, PARA FAX 184C/1840C/1940C/1940CN/2440C, MULTIFUNCIONAL MFC-210C/MFC-420CN/MFC-620CN/ MFC-640CW/MFC-820CW/MFC-3240C/MFC-3340CN/MFC-5440CN, MC5440CN, DCP-110C/DCP-120C, MARCA BROTHER
135	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, MODELO LC41M, PARA FAX 184C/1840C/1940C/1940CN/2440C, MULTIFUNCIONAL MFC-210C/MFC-420CN/MFC-620CN/ MFC-640CW/MFC-820CW/MFC-3240C/MFC-3340CN/MFC-5440CN/MFC-5840CN, MC5440CN, DCP-110C/DCP-120C, MARCA BROTHER
136	13	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1610D2, PARA IMPRESORA LASER ML-1610/ML-1610R/ML-1615/ML-1620/ML-1625/ML-1625R, MARCA SAMSUNG
137	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-2250D5, PARA ML-2250/ML-2251N/ML-2252W, MARCA SAMSUNG
138	45	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-D3050B, PARA ML-3051N/ML-3050, MARCA SAMSUNG
139	72	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 95, MODELO C8766WL, PARA DESKJET 5740/6520/6540/6840, PHOTOSMART 325/375/2610/2710/8150/ 8450, OFFICEJET 7310/7410 Y MULTIFUNCIONAL 2355, MARCA HEWLETT PACKARD
140	19	PIEZA	ESPUMA PARA CUBIERTAS DE PLASTICO ANTIESTATICO
141	149	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 22, MODELO C9352AL, PARA IMPRESORA D1360/1410 PSC, OFFICEJET 5610, DESKJET 3910/3920/3930/3940, MARCA HEWLETT PACKARD
142	94	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 73, MODELO T073120-AL, PARA STYLUS C79/CX3900/CX4900/CX5900/CX6900/CX8300/CX9300F/TX200/TX220/TX210/TX400/TX410/TX300 F, MARCA EPSON
143	94	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 73, MODELO T073220-AL, PARA STYLUS C79/CX3900/CX4900/CX5900/CX6900/CX8300/CX9300F/TX200/TX220/TX210/TX400/TX410/TX300 F, MARCA EPSON
144	94	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 73, MODELO T073320-AL, PARA STYLUS C79/CX3900/CX4900/CX5900/CX6900/CX8300/CX9300F/TX200/TX220/TX210/TX400/TX410/TX300 F, MARCA EPSON
145	94	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 73, MODELO T073420-AL, PARA STYLUS C79/CX3900/CX4900/CX5900/CX6900/CX8300/CX9300F/TX200/TX220/TX210/TX400/TX410/TX300 F, MARCA EPSON

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
146	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1710D3, PARA IMPRESORA LASER ML-1500/ML-1510/ML-1710/ML-1750/ML-1740, MARCA SAMSUNG
147	73	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 60, MODELO CC640WL, PARA DESKJET D2530/D2545/D2560/F4240/F4280, MARCA HEWLETT PACKARD
148	67	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 60, MODELO CC643WL, PARA DESKJET D2530/D2545/D2560/F4240/F4280, MARCA HEWLETT PACKARD
149	39	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO CB542A, PARA LASERJET CP1215/CM1312/CP1515N/CP1518NI, MARCA HEWLETT PACKARD
150	159	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 21, MODELO C9351AL, PARA DESKJET 3747/3910/3915/3930/3930V/3940/3940V/D1360, OFFICEJET 4315, PSC1410/1410V/1410XI, FAX 4355, MARCA HEWLETT PACKARD
151	36	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 74, MODELO CB335WL, PARA DESKJET D4260, PHOTOSMART C4280/5280 Y OFFICEJET J5725/J5738/J5780, MARCA HEWLETT PACKARD
152	36	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 75, MODELO CB337WL, PARA DESKJET D4260, PHOTOSMART C4280/5280 Y OFFICEJET J5725/J5738/J5780, MARCA HEWLETT PACKARD
153	595	PIEZA	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE) DE 700 MB, 80 MINUTOS, MARCA SONY
154	46	PIEZA	MEMORIA USB DE 4 GB, MODELO DT101, MARCA KINGSTON
155	76	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 35A, MODELO CB435A, PARA LASERJET P1005/P1006, MARCA HEWLETT PACKARD
156	18	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 36A, MODELO CB436A, PARA LASERJET M1120/M1522/P1505, MARCA HEWLETT PACKARD
157	28	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 60XL, MODELO CC641WL, PARA DESKJET D2530/D2560/F4280, MARCA HEWLETT PACKARD
158	25	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR NO. 60XL, MODELO CC644WL, PARA DESKJET D2530/D2560/F4280, MARCA HEWLETT PACKARD
159	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 113R00720, PARA PHASER 6180, MARCA XEROX
160	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 113R00722, PARA PHASER 6180, MARCA XEROX
161	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 113R00721, PARA PHASER 6180, MARCA XEROX
162	10	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 113R00719, PARA PHASER 6180, MARCA XEROX
163	53	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO CB540A, PARA LASERJET CP1215/CP1515/CP1518, MARCA HEWLETT PACKARD
164	61	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO CC531A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD
165	59	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO CC532A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD
166	55	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO CC533A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N/1200D, MARCA HEWLETT PACKARD
167	72	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO CC530A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD
168	105	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 940, MODELO C4902AL, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
169	87	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 940, MODELO C4903AL, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
170	90	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 940, MODELO C4904AL, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
171	91	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 940, MODELO C4905AL, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
172	158	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 53A, MODELO Q7553A, PARA LASERJET P2015, MARCA HEWLETT PACKARD
173	322	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 05A, MODELO CE505A, PARA LASERJET P2035/P2055/2035N, MARCA HEWLETT PACKARD
174	6	PIEZA	DUPLICADOR RICOH MARTER JP 7S
175	4	PIEZA	DUPLICADOR RICOH JP 30
176	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01444, ALTA CAPACIDAD, PARA PHASER 7500, MARCA XEROX
177	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q5950A, PARA LASERJET 4700, MARCA HEWLETT PACKARD
178	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q5951A, PARA LASERJET 4700, MARCA HEWLETT PACKARD
179	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q5952A, PARA LASERJET 4700, MARCA HEWLETT PACKARD
180	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q5953A, PARA LASERJET 4700, MARCA HEWLETT PACKARD
181	10	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 11X, MODELO Q6511X, ALTO RENDIMIENTO, PARA LASERJET 2410/2420/2430, MARCA HEWLETT PACKARD

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
182	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO Q7560A, PARA LASERJET 3000, MARCA HEWLETT PACKARD
183	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO Q7562A, PARA LASERJET 3000, MARCA HEWLETT PACKARD
184	9	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO Q7563A, PARA LASERJET 3000, MARCA HEWLETT PACKARD
185	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO C9730A, PARA LASERJET 5500/5550, MARCA HEWLETT PACKARD
186	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO C9731A, PARA LASERJET 5500/5550, MARCA HEWLETT PACKARD
187	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO C9732A, PARA LASERJET 5500/5550, MARCA HEWLETT PACKARD
188	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO C9733A, PARA LASERJET 5500/5550, MARCA HEWLETT PACKARD
189	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO Q7561A, PARA LASERJET 3000, MARCA HEWLETT PACKARD
190	70	PIEZA	ETIQUETA LASER 10 X 5
191	22	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 02 VIVERA, MODELO C8721WL PARA PHOTOSMART 3110/3210/3310/8250, MARCA HEWLETT PACKARD
192	70	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 57, MODELO C6657A, PARA DESKJET 5550/5650/6440/5551/5552/450CBI, OFFICEJET 6110/2411, PHOTOSMART 100/130/230/7150/7350/7550, PSC 2105/2108/2110/2115/2150/2210, MULTIFUNCIONAL 1200 MARCA HEWLETT PACKARD
193	40	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 92 VIVERA, MODELO C9362WL PARA DESKJET 5440, PHOTOSMART 7850, PSC 1510/275, OFFICEJET 6210, MARCA HEWLETT PACKARD
194	36	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO CB541A, PARA LASERJET CP1215N/CP1515N/CP1518NI, MARCA HEWLETT PACKARD
195	35	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO CB543A, PARA LASERJET CP1215N/CP1515N/CP1518NI, MARCA HEWLETT PACKARD
196	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 209L, MODELO MLT-D209L, PARA SCX-4824FN/SCX-4826FN/SCX-4828FN, ML-2855, MARCA SAMSUNG
197	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO S050038, PARA ACULASER C8500/C8600, MARCA EPSON
198	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 113R00711, PARA PHASER 4510, MARCA XEROX
199	171	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 78A, MODELO CE278A, PARA LASERJET P1566/P1606/P1606DN, MARCA HEWLETT PACKARD
200	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, PROGRAMA DE RETORNO, MODELO X203A11G, PARA IMPRESORA X203N/X204N, MARCA LEXMARK
201	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01459, PARA PHASER 6128MFP, MARCA XEROX
202	198	PIEZA	MEMORIA USB DE 8 GB, MODELO DT100, MARCA KINGSTON
203	45	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 128A, MODELO CE320A, PARA LASERJET CP1525/CM1415, MARCA HEWLETT PACKARD
204	48	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, NO. 128A, MODELO CE321A, PARA LASERJET CP1525/CM1415, MARCA HEWLETT PACKARD
205	45	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, NO. 128A, MODELO CE322A, PARA LASERJET CP1525/CM1415, MARCA HEWLETT PACKARD
206	48	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, NO. 128A, MODELO CE323A, PARA LASERJET CP1525/CM1415, MARCA HEWLETT PACKARD
207	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01338, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
208	26	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 106R01335, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
209	18	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 106R01337, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
210	18	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01336, PARA PHASER 6125, MARCA XEROX
211	15	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 105L, MODELO MLT-D105L, PARA ML-1910/ML-1915/ML-2525/ML-2580, SCX-4600/SCX-4623, SF-650, MARCA SAMSUNG
212	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-550, PARA DCP-8060/DCP-8065DN, HL5240/HL5250DN/HL5250DNT/HL5270DN/HL5280DW, MFC-8460N/MFC-8860DN/MFC-8870DW, MARCA BROTHER
213	127	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 85A, MODELO CE285A, PARA LASERJET P1102, MARCA HEWLETT PACKARD
214	17	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 675, MODELO CN690AL, PARA OFFICEJET 4000/4400/4575, MARCA HEWLETT PACKARD
215	17	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 675, MODELO CN691AL, PARA OFFICEJET 4000/4400/4575, MARCA HEWLETT PACKARD

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
216	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 126A, MODELO CE310A, PARA LASERJET CP1025, MARCA HEWLETT PACKARD
217	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, NO. 126A, MODELO CE311A, PARA LASERJET CP1025, MARCA HEWLETT PACKARD
218	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, NO. 126A, MODELO CE312A, PARA LASERJET CP1025, MARCA HEWLETT PACKARD
219	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, NO. 126A, MODELO CE313A, PARA LASERJET CP1025, MARCA HEWLETT PACKARD
220	14	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 901, MODELO CC653AL, PARA OFFICEJET J4000/J4540/J4550/J4580/J4660/J4680/4500, MARCA HEWLETT PACKARD
221	12	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 901, MODELO CC656AL, PARA OFFICEJET J4000/J4540/J4550/J4580/J4660/J4680/4500, MARCA HEWLETT PACKARD
222	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 109, MODELO MLT-D109S, PARA MULTIFUNCIONAL LASER SCX-4300, MARCA SAMSUNG
223	50	PIEZA	RIBBON A COLOR PARA IMPRESORA EVOLYS 5 PANEL
224	12	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO C540H1KG, ALTO RENDIMIENTO, PARA IMPRESORAS LASER C540/C543/X543/C544/X544, MARCA LEXMARK
225	12	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO C540H1CG, ALTO RENDIMIENTO, PARA IMPRESORAS LASER C540/C543/X543/C544/X544, MARCA LEXMARK
226	12	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO C540H1MG, ALTO RENDIMIENTO, PARA IMPRESORAS LASER C540/C543/X543/C544/X544, MARCA LEXMARK
227	12	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO C540H1YG, ALTO RENDIMIENTO, PARA IMPRESORAS LASER C540/C543/X543/C544/X544, MARCA LEXMARK
228	2	PAQUETE	CARTUCHO DE TINTA CR NEGRO, MODELO S-2488, PARA COPIADORAS TR1610/CR1610/CR1630, PAQUETE CON 2 PIEZAS, MARCA RISOGRAPH
229	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. CLI-126BK, MODELO 4561B001AA, PARA PIXMA IP4810, MG5210, MG6110, MARCA CANON
230	15	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. PGI-125BK, MODELO 4533B001AA, PARA PIXMA, MARCA CANON
231	30	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01415, ALTA CAPACIDAD, PARA PHASER 3435, MARCA XEROX
232	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01281, PARA PHASER 6130, MARCA XEROX
233	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 106R01280, PARA PHASER 6130, MARCA XEROX
234	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 106R01278, PARA PHASER 6130, MARCA XEROX
235	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01279, PARA PHASER 6130, MARCA XEROX
236	800	PIEZA	SOBRE PARA DISCO COMPACTO
237	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 006R01276, PARA WORKCENTRE 4150, MARCA XEROX
238	5	PIEZA	MEMORIA USB DE 16 GB, MODELO DT101 G2, MARCA KINGSTON
239	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-360, ALTO RENDIMIENTO, PARA DCP-7030/DCP-7040, HL-2140/HL-2170W, MFC-7440N/MFC-7840W, MARCA BROTHER
240	5	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 55A, MODELO CE255A, PARA LASERJET P3015, MARCA HEWLETT PACKARD
241	16	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 940XL, MODELO C4906AL, ALTO RENDIMIENTO, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
242	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 940XL, MODELO C4907AL, ALTO RENDIMIENTO, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
243	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 940XL, MODELO C4908AL, ALTO RENDIMIENTO, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
244	14	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 940XL, MODELO C4909AL, ALTO RENDIMIENTO, PARA OFFICEJET 8000/8500, MARCA HEWLETT PACKARD
245	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 108, MODELO MLT-D108S, PARA ML-1640/ML-2240, MARCA SAMSUNG
246	304	PIEZA	CD-RW (DISCO COMPACTO REGRABABLE), DE 700 MB, 80 MIN, MARCA SONY
247	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. TK-137, MODELO 0T2H90US, PARA KM-2810/KM-2820, MARCA KYOCERA MITA
248	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 564, MODELO CB316WL, PARA PHOTOSMART B8550/C6350/C6380/D5460/D7560, PHOTOSMART PLUS B210, MARCA HEWLETT PACKARD
249	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO FOTOGRAFICO, NO. 564, MODELO CB317WL, PARA PHOTOSMART B8550/C6350/C6380/D5460/D7560, MARCA HEWLETT PACKARD
250	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 564, MODELO CB318WL, PARA PHOTOSMART B8550/C6350/C6380/D5460/D7560, PHOTOSMART PLUS B210, MARCA HEWLETT PACKARD
251	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 564, MODELO CB319WL, PARA PHOTOSMART B8550/C6350/C6380/D5460/D7560, PHOTOSMART PLUS B210, MARCA HEWLETT PACKARD
252	6	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 122XL, MODELO CH563HL, PARA DESKJET

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			1000/2000/2050/3050, MARCA HEWLETT PACKARD
253	6	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 122XL, MODELO CH564HL, PARA DESKJET 1000/2000/2050/3050, MARCA HEWLETT PACKARD
254	6	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN NEGRO Y AMARILLO, NO. 940, MODELO C4900A, PARA OFFICEJET 8000/8500/8500A, MARCA HEWLETT PACKARD
255	6	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN MAGENTA Y CYAN, NO. 940, MODELO C4901A, PARA OFFICEJET 8000/8500A, MARCA HEWLETT PACKARD
256	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO E260A21A, PARA IMPRESORAS E260/E360/E460, MARCA LEXMARK
257	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 564, MODELO CB320WL, PARA PHOTOSMART B8550/C6350/C6380/D5460/D7560, PHOTOSMART PLUS B210, MARCA HEWLETT PACKARD
258	10	PIEZA	TOALLAS ANTIESTATICAS HUMEDAS MARCA TOWEL
259	17	TORRE	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE) DE 4.7 GB, 120 MINUTOS, TORRE CON 50 PIEZAS, MARCA SONY
260	1	PIEZA	TONER PARA COPIADORA TIPO 3110D, MARCA RICOH
261	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
262	9	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
263	6	PIEZA	RICOH MASTER JP-12SV2 PARA DUPLICADOR
264	35	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO CE250A, PARA LASERJET CP3525/CM3530, MARCA HEWLETT PACKARD
265	32	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO CE251A, PARA LASERJET CP3525/CM3530, MARCA HEWLETT PACKARD
266	32	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO CE252A, PARA LASERJET CP3525/CM3530, MARCA HEWLETT PACKARD
267	23	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO CE253A, PARA LASERJET CP3525/CM3530, MARCA HEWLETT PACKARD
268	100	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 43979101, PARA MONO PRINTERS B410/B420/B430/MB460/MB470/MB480, MARCA OKIDATA
269	3,000	PIEZA	ROLLO DE PAPEL TIPO BOND PARA IMPRESORA DE RELOJ CHECADOR, DE 76 MM DE ANCHO POR 60 MTS DE LARGO, 1 TANTO
270	2	PIEZA	TINTA NEGRA RISOGRAPH MASTER CR-1610, TR-1510, CR 1630, TR 1530
271	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO A06V132/A06V152, PARA IMPRESORA MAGICOLOR 5670EN, MARCA KONICA MINOLTA
272	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO A06V432/A06V452, PARA IMPRESORA MAGICOLOR 5670EN, MARCA KONICA MINOLTA
273	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO A06V232/A06V252, PARA IMPRESORA MAGICOLOR 5670EN, MARCA KONICA MINOLTA
274	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO A06V332/A06V352, PARA IMPRESORA MAGICOLOR 5670EN, MARCA KONICA MINOLTA
275	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA SÓLIDA CYAN, MODELO 108R00936, PARA IMPRESORA COLORQUBE 8570, RENDIMIENTO DE 4,400 PÁGINAS, MARCA XEROX
276	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA SÓLIDA MAGENTA, MODELO 108R00937, PARA IMPRESORA COLORQUBE 8570, RENDIMIENTO DE 4,400 PÁGINAS, MARCA XEROX
277	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA SÓLIDA AMARILLA, MODELO 108R00938, PARA IMPRESORA COLORQUBE 8570, RENDIMIENTO DE 4,400 PÁGINAS, MARCA XEROX
278	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA SÓLIDA NEGRA, MODELO 108R00939, PARA IMPRESORA COLORQUBE 8570, RENDIMIENTO DE 4,400 PÁGINAS, MARCA XEROX
279	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 108R00909, PARA IMPRESORA PHASER 3140/3155/3160, CAPACIDAD DE 2,500 PÁGINAS, MARCA XEROX
280	75	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 104, MODELO MLT-D104S, PARA IMPRESORA ML-1660, CAPACIDAD DE 1,500 PÁGINAS, MARCA SAMSUNG
281	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTA CAPACIDAD, MODELO C930H2KG, PARA IMPRESORA C935, CAPACIDAD DE 38,000 PÁGINAS, MARCA LEXMARK
282	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN ALTA CAPACIDAD, MODELO C930H2CG, PARA IMPRESORA C935, CAPACIDAD DE 24,000 PÁGINAS, MARCA LEXMARK
283	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA ALTA CAPACIDAD, MODELO C930H2MG, PARA IMPRESORA C935, CAPACIDAD DE 24,000 PÁGINAS, MARCA LEXMARK
284	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO ALTA CAPACIDAD, MODELO C930H2YG, PARA IMPRESORA C935, CAPACIDAD DE 24,000 PÁGINAS, MARCA LEXMARK
285	31	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO ALTO RENDIMIENTO, NO. 100 XL, MODELO 14N1071, MARCA LEXMARK
286	31	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN ALTO RENDIMIENTO, NO. 100 XL, MODELO 14N1069, MARCA LEXMARK
287	31	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA ALTO RENDIMIENTO, NO. 100 XL, MODELO 14N1070, MARCA LEXMARK
288	31	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO ALTO RENDIMIENTO, NO. 105 XL, MODELO 14N0822, MARCA LEXMARK

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
289	40	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO E260A11L, PARA IMPRESORAS E260/E260DN/E360/E460, MARCA LEXMARK
290	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TK-362, PARA IMPRESORA FS-4020DN, MARCA KYOCERA MITA
291	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO S050039, PARA ACULASER C8500/C8600, MARCA EPSON
292	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO S050040, PARA ACULASER C8500/C8600, MARCA EPSON
293	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO S050041, PARA ACULASER C8500/C8600, MARCA EPSON
294	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO, MODELO E360H11L, PARA IMPRESORA E360/E460, MARCA LEXMARK
295	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO, MODELO T650H11L, PARA IMPRESORA T650/T652/T654DN, MARCA LEXMARK
296	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. K407, MODELO CLT-K407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
297	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, NO. C407, MODELO CLT-C407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
298	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, NO. Y407, MODELO CLT-Y407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
299	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, NO. M407, MODELO CLT-M407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG
300	16	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 73H, MODELO T072126, PARA IMPRESORA STYLUS OFFICE T30, MARCA EPSON
301	20	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 73N, MODELO T073220, PARA IMPRESORA STYLUS OFFICE T30, MARCA EPSON
302	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 73N, MODELO T073320, PARA IMPRESORA STYLUS OFFICE T30, MARCA EPSON
303	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 73N, MODELO T073420, PARA IMPRESORA STYLUS OFFICE T30, MARCA EPSON
304	49	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 132, MODELO T132120, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/TX120, MARCA EPSON
305	54	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, NO. 133, MODELO T133220, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
306	49	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 133, MODELO T133320, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
307	49	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, NO. 133, MODELO T133420, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
308	27	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, NO. 122, MODELO CH561HL, PARA IMPRESORAS HP DESKJET 1000/1050/2000/2050/3000/3050, MARCA HEWLETT PACKARD
309	42	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, NO. 122, MODELO CH562HL, PARA IMPRESORAS HP DESKJET 1000/1050/2000/2050/3000/3050, MARCA HEWLETT PACKARD
310	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO DE ALTO RENDIMIENTO, MODELO 34018HL, PARA IMPRESORAS E330/E332/E340/E342, MARCA LEXMARK
311	154	PIEZA	KIT FOTOCONDUCTOR, MODELO E260X22G, PARA IMPRESORAS E260, E360, E360DN, E46X, X264, X264DN, X36X, X46X, MARCA LEXMARK
312	11	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. GPR-18, MODELO 0384B001AA, PARA IMAGE RUNNER 2016/2016I/2018/2018I/2020/2020I/2022/2022I/2025I/2030I, MARCA CANON
313	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO CE260X, PARA COLOR LASERJET CP4525, MARCA HEWLETT PACKARD
314	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO CE261A, PARA COLOR LASERJET CP4025/CP4525/CM4540MFP, MARCA HEWLETT PACKARD
315	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO CE262A, PARA COLOR LASERJET CP4025/CP4525/CM4540MFP, MARCA HEWLETT PACKARD
316	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO CE263A, PARA COLOR LASERJET CP4025/CP4525/CM4540MFP, MARCA HEWLETT PACKARD
317	462	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, ALTO RENDIMIENTO, MODELO E360H21L, PARA IMPRESORAS LASER E360DN/E460DN, MARCA LEXMARK
318	30	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TK-170, PARA IMPRESORA FS-1370DN, MARCA KYOCERA
319	24	PIEZA	CINTA DE CARTUCHO DE DURACIÓN ESTÁNDAR, MODELO 255049-102, PARA IMPRESORA P7P15-1124-011 Y TODOS LOS MODELOS PRINTRONIX P7000, MARCA RICOH
320	35	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRA ALTA CAPACIDAD, NO. 950XL, MODELO CN045AL, PARA IMPRESORAS OFFICEJET 8100/8600, MARCA HEWLETT PACKARD
321	35	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA ALTA CAPACIDAD, NO. 951XL, MODELO CN047AL, PARA IMPRESORAS OFFICEJET 8100/8600, MARCA HEWLETT PACKARD
322	35	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO ALTA CAPACIDAD, NO. 951XL, MODELO CN048AL, PARA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			IMPRESORAS OFFICEJET 8100/8600, MARCA HEWLETT PACKARD
323	35	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CIAN ALTA CAPACIDAD, NO. 951XL, MODELO CN046AL, PARA IMPRESORAS OFFICEJET 8100/8600, MARCA HEWLETT PACKARD
324	40	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 305A, MODELO CE410A, PARA IMPRESORAS LASERJET 300/400 Y MFP SERIES, MARCA HEWLETT PACKARD
325	40	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 305A, MODELO CE411A, PARA IMPRESORAS LASERJET 300/400 Y MFP SERIES, MARCA HEWLETT PACKARD
326	40	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, NO. 305A, MODELO CE412A, PARA IMPRESORAS LASERJET 300/400 Y MFP SERIES, MARCA HEWLETT PACKARD
327	40	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, NO. 305A, MODELO CE413A, PARA IMPRESORAS LASERJET 300/400 Y MFP SERIES, MARCA HEWLETT PACKARD
328	24	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO, MODELO TN-450, PARA IMPRESORAS HL-2220/2230/2240/2240D/2270DW/2280DW, DCP-7060D/7065DN, MFC-7360N/7460DN/7860DW, MARCA BROTHER
329	15	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO KX-FAT92A, PARA EQUIPOS KX-MB221/262/263/271/283/763/772/773/781/783, MARCA PANASONIC
330	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO, MODELO X264H11G, PARA IMPRESORAS X264/X363/X364, MARCA LEXMARK
331	98	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO X264A11G, PARA IMPRESORAS X264/X363/X364, MARCA LEXMARK
332	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01378, PARA IMPRESORA PHASER 3100MFP, MARCA XEROX
333	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 370PU010, PARA IMPRESORAS KM-1500/1815LA, MARCA KYOCERA
334	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO MX-23NTMA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP
335	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO MX-23NTCA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP
336	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO MX-23NTYA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP
337	8	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO MX-23NTBA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP
338	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. EP-22, MODELO 1550A001AA, PARA IMPRESORAS LBP-1120, MARCA CANON
339	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO EXTRA ALTO RENDIMIENTO, MODELO C792X1KG, PARA IMPRESORAS C792, MARCA LEXMARK
340	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA EXTRA ALTO RENDIMIENTO, MODELO C792X1MG, PARA IMPRESORAS C792, MARCA LEXMARK
341	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN EXTRA ALTO RENDIMIENTO, MODELO C792X1CG, PARA IMPRESORAS C792, MARCA LEXMARK
342	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO EXTRA ALTO RENDIMIENTO, MODELO C792X1YG, PARA IMPRESORAS C792, MARCA LEXMARK
343	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 507A, MODELO CE400A, PARA IMPRESORAS LASERJET M551, MARCA HEWLETT PACKARD
344	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, NO. 507A, MODELO CE401A, PARA IMPRESORAS LASERJET M551, MARCA HEWLETT PACKARD
345	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, NO. 507A, MODELO CE402A, PARA IMPRESORAS LASERJET M551, MARCA HEWLETT PACKARD
346	1	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, NO. 507A, MODELO CE403A, PARA IMPRESORAS LASERJET M551, MARCA HEWLETT PACKARD
347	1	PIEZA	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO, MODELO A03100F, PARA IMPRESORAS MAGICOLOR 4650/4690MF/5550/5570/5650/5670/5670EN, MARCA KONICA MINOLTA
348	50	PAQUETE	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE FORMA CONTINUA, NO. 25 DE 50 X 100 MM, 2 AL PASO, PAQUETE CON 5,000 PIEZAS EN BOLSAS DE 84 ETIQUETAS CADA UNA
349	15	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. 90A, MODELO CE390A, PARA IMPRESORAS LASERJET 600/M4555MFP/M601/M602/M603, MARCA HEWLETT PACKARD
350	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01441, PARA IMPRESORAS PHASER 7500, MARCA XEROX
351	6	PAQUETE	MASTER MODELO S132, PARA DUPLICADORA GR3750, PAQUETE CON 2 ROLLOS, MARCA RISO
352	6	PAQUETE	CARTUCHO DE TINTA NEGRA, MODELO S539 (S3878), PARA DUPLICADORA GR3750, PAQUETE CON 2 PIEZAS, MARCA RISO
353	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, NO. GPR-16, MODELO 9634A003AA, PARA EQUIPOS IMAGE RUNNER 3035/3045/3235/3235I/3245/3245I/3530/3570/4570, MARCA CANON
354	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01604, PARA EQUIPOS PHASER 6500 Y WORKCENTRE 6505, MARCA XEROX
355	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 106R01601, PARA EQUIPOS PHASER 6500 Y

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			WORKCENTRE 6505, MARCA XEROX
356	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01602, PARA EQUIPOS PHASER 6500 Y WORKCENTRE 6505, MARCA XEROX
357	3	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 106R01603, PARA EQUIPOS PHASER 6500 Y WORKCENTRE 6505, MARCA XEROX
358	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO MATE, DE ALTA CAPACIDAD, NO. 72, MODELO C9403A, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T610/T620/T770/T1100/T1200/T1200HD/T2300/T790/T1300, MARCA HEWLETT PACKARD
359	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLA, NO. 72, MODELO C9400S, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD
360	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO FOTOGRÁFICO, NO. 72, MODELO C9397S, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD
361	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, NO. 72, MODELO C9399S, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD
362	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN GRIS-NEGRO FOTOGRÁFICO, NO. 72, MODELO C9380A, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD
363	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN NEGRO MATE - AMARILLO, NO. 72, MODELO C9384A, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD
364	2	PIEZA	CABEZAL DE IMPRESIÓN MAGENTA - CYAN, NO. 72, MODELO C9383A, PARA IMPRESORAS DESIGNJET T1100/T1100MFP/T1100PS/T1120/T1120HD/T1120SD/T1120PS/T1200/T1300/T2300EMF/T2300/T610/T620/T770/T790, MARCA HEWLETT PACKARD

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA	ALMACÉN
1	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
1	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
1	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
1	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
1	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
2	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
2	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
2	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
2	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
2	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
2	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
3	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
4	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
5	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
6	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
7	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
8	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
8	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
8	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
9	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
9	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
9	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
10	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
11	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
12	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
13	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
13	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
14	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

14	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
15	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
15	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
15	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
16	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
17	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
18	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
19	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
20	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
21	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
22	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
22	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
22	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
22	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
22	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
22	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
22	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
22	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
22	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
23	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
23	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
24	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
25	210	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
26	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
27	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
28	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
29	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
29	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
30	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
30	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
31	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
31	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
32	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
33	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
33	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
34	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
34	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
35	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
35	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
36	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
37	120	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
37	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
38	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
38	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
39	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
40	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
41	100	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
41	40	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
41	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
41	40	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
41	100	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
42	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
43	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
43	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
44	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
45	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
46	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
46	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
46	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
47	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
47	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
47	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
48	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
49	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
49	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
50	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
51	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
51	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
52	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
53	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
54	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
54	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
55	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
55	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
55	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
55	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
55	8	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
55	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
56	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
56	60	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
56	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
56	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
56	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
56	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
56	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
56	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
56	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
56	60	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
57	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
57	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
58	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
59	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
60	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
60	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
60	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
61	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

62	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
63	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
63	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
63	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
64	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
65	80	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
65	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
65	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
65	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
65	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
65	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
65	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
65	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
65	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
65	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
65	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
65	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
65	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
66	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
66	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
66	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
66	14	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
66	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
67	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
67	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
68	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
68	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
69	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
69	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
69	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

70	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
70	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
70	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
71	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
71	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
72	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
72	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
73	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
74	23	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
74	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
74	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
74	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
74	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
74	22	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
75	23	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
75	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
75	150	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
75	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
75	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
75	22	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
76	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
77	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
78	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
79	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
80	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
81	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
82	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
83	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
83	13	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
83	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
83	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
83	7	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		ANEXO 6)	
83	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
84	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
85	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
86	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
87	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
88	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
89	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
90	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
91	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
91	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
91	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
91	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
91	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
91	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
92	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
92	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
92	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
92	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
92	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
92	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
93	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
93	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
93	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
93	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
93	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
93	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
93	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
94	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
94	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
94	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
94	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
94	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
94	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
95	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
96	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
97	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
98	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
99	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
100	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
100	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
100	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
101	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
101	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
102	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
102	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
102	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
103	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
103	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
103	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
104	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
105	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
106	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
107	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
108	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
109	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
110	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
111	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
111	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
112	55	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
112	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
112	55	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	CONTRALORÍA
113	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
114	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
115	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
116	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
117	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
118	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
118	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
118	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
119	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
120	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
121	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
122	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
123	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
123	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
123	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
123	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
124	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
124	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
125	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
125	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
125	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
126	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
126	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
127	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
127	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
128	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
128	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
129	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
130	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
131	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

132	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
133	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
134	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
135	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
136	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
136	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
137	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
138	45	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
139	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
139	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
139	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
139	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
140	9	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
140	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
140	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
141	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
141	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
141	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
141	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
142	82	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
142	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
143	82	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
143	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
144	82	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
144	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
145	82	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
145	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
146	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
146	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
147	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
147	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

147	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
147	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
148	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
148	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
148	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
149	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
149	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
149	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
149	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
149	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
149	12	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
150	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
150	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
150	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
150	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
150	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
151	36	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
152	36	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
153	65	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
153	500	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
153	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
153	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
154	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
154	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
154	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
154	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
155	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
155	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
155	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
155	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

155	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
155	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
155	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
155	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
155	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
156	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
156	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
156	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
156	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
156	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
157	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
157	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
157	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
158	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
158	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
158	17	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
159	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
159	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
160	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
160	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
161	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
161	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
162	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
162	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
163	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
163	17	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
163	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
163	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

163	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
163	17	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
164	16	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
164	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
164	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
164	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
164	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
164	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
164	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
164	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
164	15	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
164	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
164	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
165	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
165	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
165	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
165	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
165	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
165	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
165	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
165	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
165	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
165	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
165	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
166	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
166	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
166	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
166	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
166	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

166	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
166	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
166	14	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
166	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
166	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
167	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
167	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
167	19	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
167	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
167	11	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
167	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
167	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
167	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
167	19	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
167	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
167	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
168	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
168	51	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
168	50	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
169	44	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
169	43	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
170	44	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
170	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
170	43	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
171	44	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
171	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
171	43	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
172	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
172	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
172	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
172	130	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

172	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
173	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
173	245	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
173	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
173	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
174	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
175	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
176	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
177	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
178	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
179	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
180	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
181	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
181	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
182	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
183	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
184	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
185	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
186	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
187	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
188	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
189	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
190	70	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
191	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
191	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
192	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
192	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
193	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
193	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
193	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
194	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
194	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
194	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

194	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
194	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
194	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
195	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
195	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
195	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
195	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
195	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
196	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
197	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
198	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
198	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
199	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
199	12	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
199	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
199	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
199	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
199	21	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
199	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
199	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
199	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
199	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
199	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
199	12	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
199	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
200	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
201	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
202	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
202	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
202	26	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

202	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
202	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
202	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
202	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
202	26	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
202	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
202	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
203	4	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
203	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
203	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
203	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
203	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
203	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
203	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
203	4	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
204	4	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
204	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
204	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
204	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
204	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
204	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
204	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
204	4	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
205	4	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
205	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
205	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
205	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
205	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
205	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
205	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
205	4	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
206	4	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
206	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
206	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
206	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
206	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
206	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
206	3	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
206	4	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
207	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
208	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
208	12	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
208	12	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
209	8	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
209	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
209	8	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
210	8	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
210	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
210	8	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
211	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
212	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
213	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
213	11	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
213	6	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
213	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
213	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

213	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
213	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
213	36	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
213	5	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
213	6	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
213	6	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
214	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
214	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
215	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
215	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
216	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
217	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
218	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
219	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
220	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
220	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
221	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
221	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
222	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
223	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
224	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
224	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
225	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
225	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
226	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
226	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
227	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
227	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
228	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
229	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
230	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

231	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
232	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
232	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
233	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
233	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
234	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
235	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
235	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
236	800	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
237	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
238	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
239	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
239	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
239	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
239	8	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
239	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
240	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
241	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
241	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
242	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
243	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
244	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
244	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
245	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
245	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
246	25	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
246	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
246	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
246	200	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
246	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		ANEXO 6)	
246	10	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
247	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
247	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
247	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
248	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
249	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
250	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
251	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
252	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
253	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
254	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
255	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
256	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
257	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
258	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
259	4	20 DE JUNIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
259	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
259	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECOTRADE
259	4	20 DE JULIO DE 2013	ALMACÉN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
260	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
261	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
262	9	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
263	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
264	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
264	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
265	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
265	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	ESTADO DE PUEBLA
266	12	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
266	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
267	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
267	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
268	100	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
269	3,000	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
270	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
271	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
272	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
273	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
274	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
275	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
275	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
276	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
276	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
277	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
277	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
278	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
278	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
279	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
280	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
280	60	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
281	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
282	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
283	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
284	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
285	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
285	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
286	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
286	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
287	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
287	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
288	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
288	30	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
289	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
290	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
291	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
292	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
293	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
294	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
295	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
296	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
296	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
296	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
297	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
297	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
297	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
298	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
298	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
298	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
299	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
299	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
299	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
300	16	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
301	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
302	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
303	10	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
304	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
304	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
304	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
304	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
305	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
305	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
305	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		DEL CONTRATO/PEDIDO	ESTADO DE PUEBLA
305	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
306	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
306	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
306	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
307	25	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO
307	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
307	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
308	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
308	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
309	7	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
309	20	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
309	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
310	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
311	154	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
312	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
312	5	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
313	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
313	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
314	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
314	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
315	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
315	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
316	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
316	4	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
317	462	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
318	30	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
319	24	(VER ANEXO 3)	ALMACÉN GENERAL DEL ISSSTEP
320	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
321	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
322	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
323	35	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
324	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
325	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
326	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

327	40	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
328	24	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
329	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DEL SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA
330	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
330	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
330	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
331	49	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
331	30	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
331	19	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
332	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
333	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
333	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
334	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
334	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
334	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
335	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
335	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
335	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
336	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
336	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
336	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
337	4	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
337	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
337	2	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

		ANEXO 6)	
338	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
338	1	15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO (VER ANEXO 6)	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA
339	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
340	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
341	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
342	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
343	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
344	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
345	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
346	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
347	1	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
348	50	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
349	15	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
350	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
351	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
352	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
353	6	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
354	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
355	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
356	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
357	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
358	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
359	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
360	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
361	3	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
362	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
363	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
364	2	15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO	ALMACÉN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO

ANEXO 3

PARA EL ISSSTEP

LOS BIENES DEBERÁN ENTREGARSE DENTRO DEL PERIODO DEL **10 DE JUNIO DE 2013 AL 30 DE ABRIL DE 2014**, CONSIDERANDO QUE EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR LOS BIENES DE LA PRIMERA ENTREGA DURANTE LOS **10 DÍAS HÁBILES** POSTERIORES A LA EMISIÓN DEL FALLO DE ACUERDO A LAS CANTIDADES SEÑALADAS EN EL SIGUIENTE CUADRO:

PARTIDA.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMERA ENTREGA
37	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. 16, MODELO 10N0016/10N1116, ALTA RESOLUCION, PARA JETPRINTER Z13/Z22/Z23/Z25/Z33/Z35/Z603/Z611/Z613/Z615/Z617/Z511/Z513/Z515/Z517/Z640/Z645/Z647, MULTIFUNCIONALES X75/ X1150/X1155/X1185/1195/X1250/X1270/X2250 COMPAQ IJ650, MARCA LEXMARK	PIEZA	30
269	ROLLO DE PAPEL TIPO BOND PARA IMPRESORA DE RELOJ CHECADOR, DE 76 MM DE ANCHO POR 60 MTS DE LARGO, 1 TANTO	PIEZA	750
311	KIT FOTOCONDUCTOR, MODELO E260X22G, PARA IMPRESORAS E260, E360, E360dn, E46x, X264, X264dn, X36x, X46x, MARCA LEXMARK	PIEZA	39
317	CARTUCHO DE TONER NEGRO, ALTO RENDIMIENTO, MODELO E360H21L, PARA IMPRESORAS LASER E360dn/E460dn, MARCA LEXMARK	PIEZA	116
318	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TK-170, PARA IMPRESORA FS-1370dn, MARCA KYOCERA	PIEZA	8
319	CINTA DE CARTUCHO DE DURACIÓN ESTÁNDAR, MODELO 255049-102, PARA IMPRESORA P7P15-1124-011 Y TODOS LOS MODELOS PRINTRONIX P7000, MARCA RICOH	PIEZA	6

NOTA: LAS CANTIDADES A ENTREGAR POSTERIORES A LA PRIMERA ENTREGA, SERÁN SOLICITADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD A LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS ESTABLECIDAS EN EL **ANEXO 4.**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 4

**RELACIÓN DE CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS POR EL PERIODO DEL 10 DE JUNIO
 DEL 2013 AL 30 DE ABRIL DEL 2014**

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
37	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. 16, MODELO 10N0016/10N1116, ALTA RESOLUCION, PARA JETPRINTER Z13/Z22/Z23/Z25/Z33/Z35/Z603/Z611/Z613/Z615/Z617/Z511/Z513/Z515/Z517/Z640/Z645/Z647, MULTIFUNCIONALES X75/ X1150/X1155/X1185/1195/X1250/X1270/X2250 COMPAQ IJ650, MARCA LEXMARK	PIEZA	120	300
269	ROLLO DE PAPEL TIPO BOND PARA IMPRESORA DE RELOJ CHECADOR, DE 76 MM DE ANCHO POR 60 MTS DE LARGO, 1 TANTO	PIEZA	3000	7500
311	KIT FOTOCONDUCTOR, MODELO E260X22G, PARA IMPRESORAS E260, E360, E360dn, E46x, X264, X264dn, X36x, X46x, MARCA LEXMARK	PIEZA	154	385
317	CARTUCHO DE TONER NEGRO, ALTO RENDIMIENTO, MODELO E360H21L, PARA IMPRESORAS LASER E360dn/E460dn, MARCA LEXMARK	PIEZA	462	1155
318	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TK-170, PARA IMPRESORA FS-1370dn, MARCA KYOCERA	PIEZA	30	75
319	CINTA DE CARTUCHO DE DURACIÓN ESTÁNDAR, MODELO 255049-102, PARA IMPRESORA P7P15-1124-011 Y TODOS LOS MODELOS PRINTRONIX P7000, MARCA RICOH	PIEZA	24	60

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
 COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 5

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA, CONSIDERANDO LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS SOLICITADAS POR EL ISSSTEP

NOTA: EL LICITANTE PODRÁ ELIMINAR DE ESTE ANEXO LAS FILAS DE LAS PARTIDAS QUE NO OFERTE.

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	A	B	UNIDAD DE MEDIDA	C	(A MULTIPLICADO POR C)	(B MULTIPLICADO POR C)
	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA		PRECIO UNITARIO	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
37	120	300	PIEZA			
269	3000	7500	PIEZA			
311	154	385	PIEZA			
317	462	1155	PIEZA			
318	30	75	PIEZA			
319	24	60	PIEZA			
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				SUBTOTAL		
				I.V.A (16%)		
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				TOTAL		

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 6

UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDAS	CONCEPTO	TOTAL
47	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1210D3, PARA ML-1010/ML-1430/ML1020M/ML-1210/ML-1220M/ML-1250, MARCA SAMSUNG	2
55	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE), DE 120 MIN, 4.7 GB, MARCA SONY	30
65	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 12A, MODELO Q2612A, PARA LASERJET 1010/1012/1015/1020/1022/3015/3020/3030/3055, MARCA HEWLETT PACKARD	6
67	CINTA EPSON LX300 8750	2
83	AIRE COMPRIMIDO, BOTE CON 440 ML, MARCA PROLICOM	26
140	ESPUMA PARA CUBIERTAS DE PLASTICO ANTIESTATICO	19
146	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-1710D3, PARA IMPRESORA LASER ML-1500/ML-1510/ML-1710/ML-1750/ML-1740, MARCA SAMSUNG	4
153	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE) DE 700 MB, 80 MINUTOS, MARCA SONY	95
155	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 35A, MODELO CB435A, PARA LASERJET P1005/P1006, MARCA HEWLETT PACKARD	4
156	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 36A, MODELO CB436A, PARA LASERJET M1120/M1522/P1505, MARCA HEWLETT PACKARD	2
164	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO CC531A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD	4
165	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO CC532A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD	4
166	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO CC533A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N/1200D, MARCA HEWLETT PACKARD	4
167	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO CC530A, PARA LASERJET CP2025/CM2320/2025N, MARCA HEWLETT PACKARD	4
199	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 78A, MODELO CE278A, PARA LASERJET P1566/P1606/P1606DN, MARCA HEWLETT PACKARD	12
202	MEMORIA USB DE 8 GB, MODELO DT100, MARCA KINGSTON	10
213	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 85A, MODELO CE285A, PARA LASERJET P1102, MARCA HEWLETT PACKARD	22
239	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO TN-360, ALTO RENDIMIENTO, PARA DCP-7030/DCP-7040, HL-2140/HL-2170W, MFC-7440N/MFC-7840W, MARCA BROTHER	2
245	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 108, MODELO MLT-D108S, PARA ML-1640/ML-2240, MARCA SAMSUNG	2
246	CD-RW (DISCO COMPACTO REGRABABLE), DE 700 MB, 80 MIN, MARCA SONY	45
247	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. TK-137, MODELO 0T2H90US, PARA KM-2810/KM-2820, MARCA KYOCERA MITA	4
296	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. K407, MODELO CLT-K407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG	2
297	CARTUCHO DE TONER CYAN, No. C407, MODELO CLT-C407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG	2
298	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, No. Y407, MODELO CLT-Y407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG	2
299	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, No. M407, MODELO CLT-M407S, PARA IMPRESORAS CLP-320/325 SERIES, CLX-3185 SERIES, MARCA SAMSUNG	2

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

330	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTO RENDIMIENTO, MODELO X264H11G, PARA IMPRESORAS X264/X363/X364, MARCA LEXMARK	8
331	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO X264A11G, PARA IMPRESORAS X264/X363/X364, MARCA LEXMARK	98
332	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01378, PARA IMPRESORA PHASER 3100MFP, MARCA XEROX	1
333	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 370PU010, PARA IMPRESORAS KM-1500/1815LA, MARCA KYOCERA	2
334	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO MX-23NTMA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP	4
335	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO MX-23NTCA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP	4
336	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO MX-23NTYA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP	4
337	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO MX-23NTBA, PARA IMPRESORAS MX-2310U/MX-3111U, MARCA SHARP	8
338	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. EP-22, MODELO 1550A001AA, PARA IMPRESORAS LBP-1120, MARCA CANON	2

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-006/2013 COMPRANET LA-921002997-N42-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

ARTÍCULO 77

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

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

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

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

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

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

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

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

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