

*"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"*

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



### **BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-203/2012**

**COMPRANET  
LA-921002997-N325-2012**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:  
MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

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

**OCTUBRE DE 2012**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL 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 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 53 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, en relación con los Artículos 17 fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012** de acuerdo a lo siguiente:

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

**1.1.2.- COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx).

**1.1.3.- CONVOCANTE:** La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

### 1.1.4.- CONTRATANTES:

- Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
- Institución de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
- Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte.
- Secretaría de Finanzas.

**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, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

### 1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

CONTRATANTE:	DOMICILIO:
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.	Avenida San Martín Texmelucan No. 72 Col. La Paz, Puebla, Pue.
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.	Teziutlán Sur No. 114, Col. La Paz, Puebla, Pue.
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte.	Av. José Luis Martínez Vázquez No. 2000 Col. Jicolapa, Zacatlán, Pue.
Secretaría de Finanzas.	Av. 11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.

**1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** 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 **GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012**.

**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 el Licitante adjudicado, 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**2.1.1.- ADQUISICIÓN de MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

**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](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL LUNES 29 DE OCTUBRE AL JUEVES 01 DE NOVIEMBRE DE 2012**, 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 LUNES 29 DE OCTUBRE AL JUEVES 01 DE NOVIEMBRE DE 2012**, 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 o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

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

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en las OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN s ubicadas en Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

[cesar.castellanos.sa.puebla@gmail.com](mailto:cesar.castellanos.sa.puebla@gmail.com)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden del Lunes 29 de Octubre al Jueves 01 de Noviembre de 2012 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.

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 Jueves 01 de Noviembre de 2012.

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

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

**NOTA.-** Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante (Dirección General de Adquisiciones) 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:

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

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). 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 original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo en Original y copia simple, 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, 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). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

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

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).

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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.
- 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 GESAL-203/2012, COMPRANET LA-921002997-N325-2012**. 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 tres últimos puntos.

**3.1.8.-** Pago provisional de impuestos federales **Agosto 2012 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, 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** (Original o copia certificada y copia simple; 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 (Dirección General de Adquisiciones) 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 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**Nota:** Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple", 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 GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012, 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 de acuerdo al Cuadro de Distribución (**ANEXO 2**) de las bases.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser de **Mínimo 1 AÑO** a partir de la recepción de los bienes en el Almacén de las Contratantes.

**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 deberán indicar en su propuesta técnica la marca y/o nombre del fabricante, así como el modelo (en caso de que aplique) de los bienes ofertados.

**4.5.2.-** Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica en original o copia simple fichas técnicas, folletos o catálogos (lo que aplique), que contengan por escrito las principales características de los bienes ofertados, identificando en dichos documentos, preferentemente en color rojo, el número de partida correspondiente.

**NOTA:** Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán fotografías, folletos en medio electrónico, así como hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica

**4.5.3.-** Currículum del licitante que acredite fehacientemente su experiencia en la venta de los bienes solicitados, el cual deberá incluir:

- a) Experiencia mínima de 3 años, en el ramo.
- b) Una lista de clientes (mínimo tres), con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

**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 garantizará cada uno de los bienes ofertados por un periodo mínimo de 1 año contado a partir de la fecha de recepción en el almacén de las contratantes, en cuanto a la calidad, vicios ocultos, y defectos de fabricación.

b) A que mi representada realizará la entrega de los bienes en el plazo y lugar señalados por las contratantes.

c) A que mi representada entregará debidamente armados e instalados todos los bienes en el lugar señalado por las contratantes.

d) 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 el almacén de las contratantes, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de las contratantes en un plazo **no mayor de 5 días hábiles, para las partidas: de la 1 a la 11 y de 15 días hábiles para las partidas: de la 12 a la 39.**

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

e) A que mi representada realizará el cambio al 100% de los bienes entregados que presenten cualquier daño por defecto de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de las contratantes, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de las contratantes en un plazo no mayor de **5 días hábiles, para las partidas: de la 1 a la 11 y de 15 días hábiles para las partidas: de la 12 a la 39.**

**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.

**REQUISITO APLICABLE A LA PARTIDA 5**

**4.5.6.-** Copia simple legible del Certificado que acredite que la partida ofertada cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-015-ENER-2002 (Eficacia Energética de Refrigeradores y Congeladores Electrodomésticos).

**REQUISITO APLICABLE A LAS PARTIDAS DESCRITAS EN CADA INCISO (Considerar según las partidas ofertadas).**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

4.5.7.- 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 armará e instalará con fijación en el piso, el lote de los módulos rack en la Bodega de bienes Embargados de la Contratante, ubicada en Avenida Puebla No. 604, Colonia Ignacio Romero Vargas, Puebla, Pue. **(Aplica para la partida 17).**

b) A que mi representada realizará la reposición al 100% de los bienes que resulten defectuosos durante el tiempo de garantía, y que entregará junto con los bienes su respectivo instructivo de usuario y limpieza en español o con traducción simple al español. **(Aplica para las partidas de la 1 a la 10).**

c) A que mi representada instalará los bienes en el domicilio de la contratante ubicado en Calle Cerrada Golfo Centro No. 37, Colonia Exhacienda Zavaleta, Puebla, Pue. **(Aplica para las partidas de la 24 a la 35.)**

#### 4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- El licitante deberá apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas, respetando la descripción requerida, asimismo el licitante sólo podrá ofertar una marca en cada partida.

4.6.2.- Se informa al licitante que para una mayor referencia de la descripción de las partidas **de la 24 a la 35**, se adjunta **ANEXO 3**, sólo como muestra de los bienes que se requieren.

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.

#### 4.6.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en 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 GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012**, 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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.- REQUISITO ECONÓMICO :

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.

## 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 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL 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 OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN s de la Convocante; presentando lo siguiente:

- Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- Oficio de solicitud respectivo
- Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

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 JUEVES 01 DE NOVIEMBRE DE 2012, 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](mailto: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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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 14 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:30 HORAS, EN EL AUDITORIO**, ubicado en el sótano 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 20 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 17:30 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.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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.

#### 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, Folletos, Catálogos, Fichas Técnicas, Certificado, Facturas, 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 28 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 17:30 HORAS, EN LAS OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN S DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**, ubicadas en el tercer 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 solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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**

**13.- FALLO.**

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 07 DE DICIEMBRE DE 2012 A LAS 11:30 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.

**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 del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

**14.1.6.-** 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 contradiga.

**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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS 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 coincide 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/O NOMBRE DEL FABRICANTE ASÍ COMO EL MODELO (en caso de que aplique)** de los bienes ofertados, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.1** de las presentes bases.

**14.1.27.-** Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el punto **4.5.2** de las 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, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, completar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo 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 alguna de las copias simples que se solicitan, con excepción de las relativas al acta constitutiva, sus modificaciones, así como el poder del punto **3.1.6**, la Convocante podrá suplir la omisión de copia simple, siempre y cuando la Convocante determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación. Cada una de las copias omitidas que sean suplidas por parte de la Convocante se considerarán como un error de presentación.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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 Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, 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 de acuerdo a lo siguiente:

a) Será a la propuesta económica más baja de **MANERA GLOBAL para las partidas 26, 27, 28 29 y 30** de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

**NOTA:** En caso de no ofertar alguna de las partidas arriba mencionadas, será motivo de descalificación de todas las partidas que conforman el grupo.

b) Para las **partidas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39** la adjudicación será para 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,



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

- 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.

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

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/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 Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN .

**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 **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, 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 los siguientes documentos que deberán entregarse en 2 juegos por cada contratante con la que formalicen contratos/pedidos:

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

**NOTA:** 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.

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

III.- 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).

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

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

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

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

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos/pedidos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 o no entregar la garantía de cumplimiento 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 misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

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

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

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 y fax para notificación de la convocante:

**supervision.adquisiciones@hotmail.com**  
**mariano.macias@puebla.gob.mx**

**Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124**  
**Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104**

Correos y teléfonos para notificación de las contratantes:

NOMBRE	CORREOS	TELÉFONOS
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.	ana.osorio.adm@pue.co nalep.edu.mx  wilbert.brito@pue.conalep.edu.mx	01 (222) 2 31 47 75 – 76 y 77 ext. 408 y 410
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.	claudecal69@hotmail.com  grpmx@yahoo.com.mx	01 (222) 2 31 80 90 ext. 5120
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte	pacocorona02@hotmail.com	01 79 79 75 16 94 ext. 105
Secretaría de Finanzas	adrian.jimenez@puebla.gob.mx emilio.delvalle@puebla.gob.mx vladimir.ramirez@puebla.gob.mx	01 (222) 2 29 70 00 exts. 7032, 3014, 3019

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:

- Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- 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/o nombre del fabricante y el modelo (en caso de que aplique), 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.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**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 **5 o 15 días hábiles (según aplique)** 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 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** para **DEPENDENCIAS** y para las **ENTIDADES**, a nombre de la **CONTRATANTE** y deberán ser presentados 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.

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

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

**26.- PAGO.**

**26.1.-** El pago se realizará, de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE:	FORMA DE PAGO:
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.	El pago se realizará a los <u>15 días hábiles</u> posteriores a la fecha de entrega de los bienes, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.	El pago se realizará a los <u>15 días hábiles</u> posteriores a la presentación de la factura, siempre y cuando cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte	El pago se efectuará una vez entregados los bienes de conformidad con lo estipulado en el Art. 115 de acuerdo a este <u>no podrá exceder de los 45 días naturales</u> posteriores a la presentación.
Secretaría de Finanzas	El pago se realizará a la entrega total de los bienes, <u>en una sola exhibición a los 20 días hábiles</u> posteriores a la presentación 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:



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.	CEP990809CT3	Av. San Martín Texmelucan No. 72, Colonia La Paz, C.P. 72160
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.	ICT931118NQ1	Teziutlán Sur No. 114 Col. La Paz C.P. 72160
Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte	ITS9311183B4	Av. José Luis Martínez Vázquez No.2000, Jicolapa, Zacatlán, Puebla. C.P.73310
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA  (Secretaría de Finanzas)	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COLONIA AZCÁRATE, PUEBLA, PUE. C.P. 72501

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

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

**26.4.-** Se hace del conocimiento de los Licitantes 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 2012, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

**26.5.-** 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.

#### ATENTAMENTE

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
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. 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 **GESAL-203/2012, COMPRANET LA921002997-N325-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
5. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

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

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL 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: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012, COMPRANET LA921002997-N325-2012, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL 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: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012, COMPRANET LA921002997-N325-2012, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS 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 GESAL-203/2012 COMPRANET LA921002997-N325-2012** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (       letra        M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (       letra        M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS 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 MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. \_\_\_\_\_ (Para licitaciones públicas: **GESAL-203/2012 COMPRANET LA921002997-N325-2012**, por el monto **total adjudicado con IVA** 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. 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA921002997-N325-2012

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

**APARTADO DE REFERENCIA:**

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

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

**APARTADO DE PREGUNTA:**

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G



<b>No. DE LICITACIÓN:</b> <u>GESAL-203 /2012</u> <b>COSTO DE LAS BASES:</b> \$ <u>2,700.00</u>		
<b>NOMBRE:</b> _____		
<b>RFC (CON NÚMERO Y LETRA):</b> _____		
<b>DIRECCIÓN:</b> _____		
	<b>CALLE</b>	<b>NÚMERO</b>
<b>COLONIA:</b> _____		<b>C.P.:</b> _____
<b>CIUDAD:</b> _____		
<b>TELÉFONO DE LAS OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN S DEL LICITANTE:</b> _____		
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:</b> _____		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO:</b> _____		
<b>TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO:</b> _____		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 1**

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	3	PIEZA	HORNO DE GAS - MATERIAL ACERO INOXIDABLE - 3 CHAROLAS TIPO GAVETA - ACABADO LAMINADO-ESMALTADO - TERMÓMETRO PARA MEDIR TEMPERATURA INTERNA DE LA CAMARA - VÁLVULA DE CONTROL DE CALOR AISLAMIENTO DE FIBRA DE VIDRIO - DIMENSIONES: 1.00 MT. DE FONDO X 1.00 MTS. DE ANCHO X 1.50 MTS. DE LARGO - COLOR: INDISTINTO
2	3	PIEZA	ESTUFA CASERA - DE ACERO INOXIDABLE - TAMAÑO DE 24" A 30" - CON PUERTA DEL HORNO PANORÁMICA CURVA - ENCENDIDO DE QUEMADORES ELECTRÓNICO DE BOTÓN - PARRILLAS SUPERIORES 3 DE ALAMBRÓN - 4 QUEMADORES ESTÁNDAR - 2 QUEMADORES JUMBO - COMAL REMOVIBLE PORCELANIZADO - TERMOSTATO/TERMOCONTROL TERMOSTATO - LUZ EN EL HORNO - DIMENSIONES 57MTS ALTO X 51 MTS ANCHO X 38 MTS. DE PROFUNDIDAD. -TOLERANCIAS +/-5CM -COLOR INDISTITO
3	10	PIEZA	BATIDORA PROFESIONAL - MEZCLADORA CLÁSICA - TAZÓN DE ACERO INOXIDABLE PULIDO CON CAPACIDAD DE 4.5 LTS. - BATIDOR PLANO DE ALAMBRE CON GANCHO PARA MASA. - 10 VELOCIDADES DE BATIDO - MOTOR DE USO RUDO DE 250 WATTS A 120 VOLTS CON PROTECTOR TÉRMICO - COLOR INDISTINTO - MEDIDAS: 0.22 X 0.36 X 0.35 MTS. -TOLERANCIAS +/- 2 CM. -COLOR INDISTINTO
4	10	PIEZA	LICUADORA DE DOS VELOCIDADES - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MOTOR DE 500 WATTS - INCLUYE JARRA DE VIDRIO CON CAPACIDAD PARA 5 TAZAS (1.25 LTS.) - PROCESADOR DE ALIMENTOS - CUCHILLA PARA MALTEADAS Y MINIVASO DE ACERO INOXIDABLE - INTERRUPTOR DE 2 VELOCIDADES - SISTEMA DE IMPULSIÓN TOTALMENTE METÁLICO - PULVERIZA HIELO CON LA CUCHILLA - DISEÑO CROMADO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			- CONSUMO DE ENERGÍA (WH/DIA): 20.18 -DIMENSIONES: 027CM DE FRENTE X 0.64 CM DE ALTO. -TOLERANCIAS +/- 2CM -COLOR INDISTINTO.
5	2	PIEZA	REFRIGERADOR EXHIBIDOR DE CAPACIDAD DE 28 PIES <sup>3</sup> DE DOS PUERTAS - MATERIAL: DE ACERO INOXIDABLE - CON RANGO DE TEMPERATURA DE (2 A 24 OC) - AUTOMÁTICAMENTE AHORRA ENERGÍA DURANTE LA NOCHE - CONTROL INTELIGENTE DE TEMPERATURA - LA PUERTA SE CIERRA AUTOMÁTICAMENTE - INCLUYE 6 PARRILLAS AJUSTABLES - ESPACIO ILUMINADO PARA RÓTULO PUBLICITARIO - PISO INTERIOR EN ACERO INOXIDABLE - CON CONGELADOR - DIMENSIONES: ALTO 179.5CM X ANCHO DE 100 CM X 72.6 DE PROFUNDIDAD - TOLERANCIA DE +/- 2 CM - COLOR INDISTINTO
6	16	PIEZA	ENFRIADOR Y CALENTADOR DE AGUA DE GARRAFÓN - MUEBLE FABRICADO EN LATERALES CON LÁMINA COLD ROLLED, FRENTE Y CUBIERTA EN ABS - CON DISPENSADOR DE AGUA - RENDIMIENTO DE HASTA 3 LITROS EN AGUA FRÍA (10° C) - RENDIMIENTO DE HASTA 5 LITROS EN AGUA CALIENTE (85° C) - OPCIÓN PARA DESACTIVAR EL CALENTAMIENTO O ENFRIAMIENTO - CON 2 LLAVES DE PROPILENO O PLÁSTICO PARA CALIENTE Y FRIA - DIMENSIONES: FRENTE: 0.33, FONDO: 0.33, ALTO: 0.99 MTS. -TOLERANCIAS +/- 2 CM. - COLOR: INDISTINTO
7	16	PIEZA	CAFETERA PARA 50 TAZAS - TOTALMENTE EN ACERO INOXIDABLE - CON TUBO PERCOLADOR Y CANASTILLA DE ACERO INOXIDABLE - INTERRUPTOR TÉRMICO - TAPA CON CIERRE DE SEGURIDAD DE PLÁSTICO - MEDIDOR DE TAZAS VISIBLE INTEGRADO AL DEPÓSITO - VÁLVULA DE DOS POSICIONES PARA USO CONTINUO O INTERMITENTE - ASAS FRÍAS AL TACTO - DOS RESISTENCIAS PARA ECONOMIZAR ENERGÍA - LUCES INDICADORAS DE TEMPERATURA
8	10	PIEZA	BURRO PARA PLANCHAR INDUSTRIAL - MATERIAL DE ACERO INOXIDABLE - CON BRAZO CON PALANCA ELEVADOR QUE PERMITE MOVER CON FACILIDAD EL BURRO A LA ALTURA DESEABLE Y PLEGARLO AL INSTANTE - BRAZO MOVIBLE DE ALTA CALIDAD CON DIFERENTES NIVELES DE ALTURA - INCLUYE LA BASE PARA DESCANSAR LA PLANCHA DE UNA SUPERFICIE DE 28CMS - DIMENSIONES: LARGO 1.22 CMS MAS LA CHAROLA PARA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			DESCANSAR LA PLANCHA DE 28 CMS Y ANCHO MÁXIMO DE 41 CMS. EL BRAZO MIDE: 50 CMS LARGO Y 11 CMS MÁXIMO DE ANCHO - COLOR: INDISTINTO
9	10	PIEZA	PLANCHA INDUSTRIAL - VAPOR MANUAL - SUPERFICIE DE PLANCHADO 25 CM DE ANCHO X 62 CM DE LARGO - REGULADOR DE TEMPERATURA DE 50 A 170°C - CONSUMO 1200W/H - IDEAL PARA PEQUEÑOS TALLERES - COLOR INDISTINTO
10	50	PIEZA	MANIQUÍ TIPO AMERICANO - MATERIAL: PLÁSTICO - CUERPO ENTERO DE ADULTO HOMBRE - TALLA 9 - COLOR INDISTINTO
11	16	PIEZA	MESA DOBLE DE COMPUTO CUBIERTA DE TRIPLAY DE PINO BARNIZADA AL NATURAL O MELAMINA DE 16 MM DE ESPESOR CON EL CONTORNO PROTEGIDO CON MOLDURA "T" DE PVC, ESTRUCTURA FABRICADA CON TUBO DE ACERO CUADRADO DE 1 PULGADA EN CALIBRE 18, ESMALTADA EN NEGRO, CON REGATONES EN PVC, CON DOS PORTATECLADOS Y DOS PORTA CPU Y DOS ORIFICIOS PARA PASACABLES DE PVC. MEDIDAS: 160 CM FRENTE X 60 CM FONDO X 75 CM ALTURA , +- 5CM DE TOLERANCIA.
12	4	PIEZA	1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: ESCRITORIO 2.- ESPECIFICACIONES: FABRICADO EN MATERIAL DE MADERA MELAMINA DE 32 MM. DE GROSOR Y CANTO DE PVC DE 2 MM. DE ESPESOR, DE 1.60 MTS LARGO X 0.75 MTS ANCHO X 0.75 MTS ALTO, CUENTA CON 2 PEDESTALES UNO A LA DERECHA Y UNO A LA IZQUIERDA QUE SE INTEGRAN POR 1 CAJÓN PAPELERO Y UNO DE ARCHIVO A TAMAÑO CARTA CON MEDIDAS: FRETE 40 CMS. FONDO 49 CMS. ALTURA 40 CMS. FABRICADOS EN MADERA MELAMINA DE 16 MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE, CON JALADERAS Y CERRADURA EN GENERAL DEBERA INCLUIR PERFORACIONES Y DISPOSITIVOS PARA EL PASO Y MANEJO DE CABLES. LAS BASES DEBERÁN INCLUIR EN SU PARTE INFERIOR DOS REGATONES NIVELADORES CADA UNA CON PLATO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON DISEÑO TIPO CÓNICO, CON UN DIÁMETRO DE 82 MM Y TORNILLO INTEGRADO DE ACERO DE 50 MM DE LARGO Y UN DIÁMETRO DE 7.9 MM. ESTOS NIVELADORES SE ATORNILLARAN POR MEDIO DE INSERTOS METÁLICOS Y CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES PROPIEDADES TÉCNICAS. LAS CUBIERTAS DEBERÁN ESTAR SOPORTADAS CON BASES DE APOYO CON CAPACIDAD DE CARGA HASTA DE 200 KGS. TOLERANCIAS +/- 1CM.
13	17	PIEZA	1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: ARCHIVERO VERTICAL METÁLICO DE 4 GAVETAS 2.- ESPECIFICACIONES: CONFORMADO POR UNA CUBIERTA SUPERIOR EN LAMINA ROLADA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>EN FRIO CALIBRE 22, UNA SOLA PIEZA PARA LOS COSTADOS Y RESPALDO EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24, UN SOCLO INFERIOR AL FRENTE DE LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 22, CON 4 REFUERZOS VERTICALES EN LOS COSTADOS EN LAMINA CAL. 22, Y DIVISIONES FRONTALES ENTRE GAVETAS, COLOR NEGRO.</p> <p>GAVETAS: CONFORMADAS POR UN FONDO EN LAMINA GALVANIZADA CON SISTEMA DE COSTILLA TROQUELADAS PATENTADAS, LOS COSTADOS Y EL RESPALDO EN UNA SOLA PIEZA DE LAMINA, GALVANIZADA CAL. 24 CON COSTADOS ALTOS PARA FOLDER COLGANTE, FRENTE EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24. TAMANO OFICIO</p> <p>JALADERA: DE ALUMINIO ATORNILLADA CON BOTÓN DE SEGURIDAD EN CADA GAVETA</p> <p>PORTA ETIQUETA: DE ALUMINIO SOBREPUESTA.</p> <p>CORREDERAS: DE SUSPENSION EMBALINADA TELESCOPICAS DE MAXIMA EXTENSION.</p> <p>CERRADURA: DE CILINDRO REMOVIBLE, NO DE BOTON COLOCADA AL FRENTE</p> <p>PINTURA: LIQUIDA DE APLICACION ELECTROSTATICA HORNEADA A 182 GRADOS EN CUERPO EXTERIOR Y FRENTE Y GAVETAS.</p> <p>MEDIDAS: 1.32 X 0.45 X 0.63 MTS (ALTO LARGO PROFUNDO)</p> <p>TOLERANCIANCIAS +/- 1 CM.</p>
14	3	PIEZA	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: MESA PARA SALA DE RECEPCIÓN</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA COLOR CHOCOLATE DE 19 MM DE ESPESOR. CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1MM DE ESPESOR. ESTRUCTURA TUBULAR DE 5.08 X 2.54CM CALIBRE 20.</p> <p>FRONTAL DE LÁMINA CALIBRE 22. (PANTALLA) PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR TITANIO. REGATÓN NIVELADOR DE PLÁSTICO POLIPROPILENO DURO.</p> <p>TAPÓN BLANDO DE PLÁSTICO POLIPROPILENO BLANDO. TAPÓN GARRA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO BLANDO. ENSAMBLE SIN USO DE HERRAMIENTAS POR MEDIO DE GANCHOS MACHO/HEMBRA. TUBULAR DE ACERO RESISTENTE A RAYADURAS Y CORROSIÓN. REGATON NIVELADOR PARA AJUSTAR LA ALTURA.</p> <p>MEDIDAS GENERALES: ALTO: 75 CM, ANCHO: 237.5 CM, PROFUNDIDAD: 119.5 CM.</p> <p>TOLERANCIANCIAS +/- 1 CM.</p>
15	2	PIEZA	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA GIRATORIA SECRETARIAL</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO CON PISTÓN NEUMÁTICO Y 5 RUEDAS. DIMENSIONES: DE 46 X 47 X 70 CM CON BRAZOS DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO, ASIENTO Y RESPALDO ERGONÓMICOS CON ESTRUCTURA INTERNA DE MADERA, FABRICADA A BASE DE CAPAS DE MADERA LAMINADA, CONTRACHAPEADA Y MOLDEADA A BASE DE TEMPERATURA Y ALTA PRESIÓN, PIEZA LAMINADA DE 12 MM DE ESPESOR, LA CUAL DEBERÁ PRESENTAR AL FRENTE DEL ASIENTO UN MOLDEADO EN FORMA DE CASCADA Y EN EL RESPALDO UN MOLDEADO CURVO PARA PROPORCIONAR UNA ZONA DE SOPORTE LUMBAR</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>CONTINUO O ESTRUCTURA INTERNA DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO EL ACOJINAMIENTO SERÁ PROVENIENTE DE UN SOLO BLOCK LIMPIO DE ESPUMA DE POLUIRETANO DE ALTA RESILENCIA PERMEABLE AL PASO DEL AIRE (2.0 FTS3/MIN MÍNIMO), CON UNA DENSIDAD DE 35 KG/M3. Y UN ESPESOR DE 60 MM, TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO INERTE AL ATAQUE MICROBIOLÓGICO, Y AUTOEXTINGUIBLE, BASE ESTRELLA DE NYLON DE 5 PUNTAS CON RODAJAS DOBLES DE PLÁSTICO COLOR NEGRO CON DIÁMETRO DE 5.08 CM. SISTEMA DE ELEVACIÓN.</p> <p>3.- FUNCIONALIDAD: DEBERÁ TENER MOVIMIENTO GIRATORIO DE 360 GRADOS, MECANISMO DE AJUSTE DE PROFUNDIDAD DE RESPALDO, ASÍ COMO EL AJUSTE DE ALTURA A DIFERENTES POSICIONES DEL ASIENTO A BASE DE UN SISTEMA DE PALANCAS METÁLICAS. TOLERANCIANCIAS +/- 1 CM.</p>
16	4	PIEZA	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA DE VISITA 39.50 X .50 X .75 M.</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: ESTRUCTURA TUBULAR OVAL DE 1" EN CALIBRE 18, ESMALTADA EN COLOR NEGRO 2 TUBOS EN FORMA DE ARCO PARA LAS PATAS Y DOS TUBOS EN V PARA LA BASE DEL RESPALDO UNIDOS LOS DOS POR DOS TUBULARES DE 5/8" REDONDOS Y SOLDADOS A BASE DE SOLDADURA MICROALAMBRE A GAS. ASIENTO Y RESPALDO FABRICADO EN RESINA PLÁSTICA DE COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO INYECTADOS DE ALTA RESISTENCIA DE 1.5 MM. CON ADITIVO ANTIESTÁTICO, TEXTURIZADO EN LA CARA EXPUESTA. REGATÓN. FABRICADO EN RESINA DE COPOLIMERO DE POLIPROPILENO INYECTADO A ALTA RESISTENCIA, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE Y ENSAMBLE A PRESIÓN EN ESTRUCTURA EN CADA UNA DE LAS PATAS.</p> <p>TOLERANCIANCIAS +/- 1 CM.</p>
17	1	LOTE	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: ADQUISICIÓN Y ARMADO DE 16 MÓDULOS DE RACKS PARA LA BODEGA DE BIENES EMBARGADOS UBICADA EN AVENIDA PUEBLA NO. 604, COLONIA IGNACIO ROMERO VARGAS, PUEBLA, PUE.</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR 16 MÓDULOS RACKS CON DIMENSIONES DE 3MTS. DE ALTURA X 1.00 MTS. DE ANCHO X 1.00 MTS. DE PROFUNDIDAD CON 5 REPISAS FIJAS, CON FORRO SUPERIOR, CAPACIDAD DE CARGA DISTRIBUIDA POR REPISA DE 600 KGS., FABRICADO EN ACERO Y CON PINTURA INDUSTRIAL EN COLOR GRIS FABRICADOS CON MATERIAL TUBULAR DE TIPO PTR CÉDULA 30. TRES ENTREPAÑOS FORRADOS EN LÁMINA CALIBRE 16 CON CLAROS DE 75CM. FORRO SUPERIOR CON LÁMINA CALIBRE 16. LOS ENTREPAÑOS DEBERÁN LLEVAR UN REFUERZO CENTRAL CON MATERIAL PTR DE 1 ½" AL IGUAL QUE LOS MARCOS. CON BASES EN ESCUADRA PARA FIJAR AL PISO CON TAQUETES DE EXPANSIVOS DE ACERO DE 9.52 MM. (3/8") DE DIAMETRO POR</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>78.2 MM. (3" PULGADAS DE LONGITUD) 1 POR CADA POSTE, ACABADO EN COLOR GRIS CON PINTURA INDUSTRIAL. EL MÓDULO DEBERÁ EN SU TOTALIDAD RECUBRIRSE CON PINTURA COLOR GRIS INDUSTRIAL. EL ARMADO DEL MÓDULO DEBERÁ SER A BASE DE SOLDADURA ELÉCTRICA. EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL ARMADO DE LOS RACKS EN EL DOMICILIO INDICADO POR LA CONTRATANTE. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR TODOS LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS Y PRUEBAS NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. EL PROVEEDOR DEBERÁ INCLUIR INSTRUCTIVO DE ARMADO Y DESARMADO ASÍ COMO SUS JUEGOS DE TORNILLERÍA Y HERRAJES NECESARIOS. UNA VEZ TERMINADO EL ARMADO DE LOS BIENES, DEBERÁ REALIZAR EL DESMANTELAMIENTO Y RETIRO DEL MATERIAL DE DESECHO POR SUS PROPIOS MEDIOS Y DEBERÁ DEJAR LIMPIAS LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE.</p> <p>TOLERANCIAS +/- 1 CM.</p>
18	10	PIEZA	<p>PERCHERO PARA COLGAR SACOS, PRENDAS DE VESTIR Y CORBATAS, FABRICADO EN MADERA MELAMINA Y TUBO CROMADO, CON PORTA OBJETOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS, MEDIDAS. 1.55 CM DE ALTO COLOR CHOCOLATE, EL PORTA CORBATAS ES DE 55 CM Y EL TUBO ES CROMADO DE 1", PASE PLANA DE MADERA SON 49 CM DE ANCHO X 49 CM DE FONDO, TOLERANCIAS +/- 1 CM.</p>
19	321	PIEZA	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA ERGONÓMICA DE VISITA</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: TAPIZADA EN TELA CON BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA. MEDIDAS: ANCHO 54CM., PROFUNDIDAD 53CM. Y ALTO 82CM. COLOR: TELA NEGRA Y ESTRUCTURA METÁLICA NEGRA. PESO: 5.78KG. DE ALTA RESISTENCIA, ESTRUCTURA METÁLICA DE 1 CON PINTURA EPOXICA HORNEADA RESISTENTE A LA OXIDACIÓN, ES APILABLE.</p> <p>TOLERANCIAS +/- 1CM.</p>
20	10	PIEZA	<p>1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA EJECUTIVA CON ASIENTO ACOJINADO EN TELA COLOR NEGRO Y RESPALDO TAPIZADO EN MALLA COLOR NEGRO</p> <p>2.- ESPECIFICACIONES: CON DESCANSABRASOS DE POLIETILENO, BASE DE 5 RODAJAS DE ACERO, AJUSTE NEUMÁTICO PARA ALTURA DEL ASIENTO, CON SOPORTE LUMAR EN RESPALDO ALTO, CON SEGUR Y CONTROL DE TENSIÓN, ASIENTO ACOJINADO EN ESPUMA CON DENSIDAD DE 30 KG/M Y TAPIZADO EN TELA, EL RESPALDO TAPIZADO EN MALLA, CON SOPORTE LUMBAR, BASE DE 5 PUNTAS CON RODAJAS DE NYLON DE 30 CM.</p> <p>3.- FUNCIONALIDAD: MECANISMO NEUMÁTICO DE AJUSTE DE ALTURA, INCLINACIÓN DEL RESPALDO CON SEGURO, AJUSTE DE BRAZOS VERTICAL Y</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			HORIZONTAL, SOPORTE LUMBAR, AJUSTE DE TENSIÓN, BASE GIRATORIA DE 360°C, AJUSTE DE ÁNGULO DEL CABEZAL.  TOLERANCIAS +/- 1CM.
21	71	PIEZA	1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA DE TRABAJO CON BRAZOS  2.- ESPECIFICACIONES:  CON BASE DE CINCO PUNTAS, RESPALDO MEDIO, CON BRAZOS, TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO, CON SISTEMA DE PISTÓN DE AJUSTE.  ASIENTO Y RESPALDO. DEBERÁN SER ERGONÓMICOS, DEBERÁ TENER MOVIMIENTO GIRATORIO DE 360 GRADOS, MECANISMO DE AJUSTE DE PROFUNDIDAD DE RESPALDO, PISTÓN NEUMÁTICO PARA AJUSTE DE ALTURA  3.- FUNCIONALIDAD: MECANISMO NEUMÁTICO DE AJUSTE DE ALTURA, INCLINACIÓN DEL RESPALDO CON SEGURO, AJUSTE DE BRAZOS VERTICAL Y HORIZONTAL, SOPORTE LUMBAR, AJUSTE DE TENSIÓN, BASE GIRATORIA DE 360°C, AJUSTE DE ÁNGULO DEL CABEZAL.  TOLERANCIAS +/- 1CM.
22	8	PIEZA	1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: SILLA DE CAJERO COLOR NEGRO  2.- ESPECIFICACIONES: RESPALDO BAJO GIRATORIO, CON BASE DE ESTRELLA DE CINCO PUNTAS REFORZADAS, CON RODAJAS, CON ARO DESCANSAPIES METALICO, PISTÓN NEUMÁTICO, PERILLA DE AJUSTE EN ASIENTO, ASIENTO Y RESPALDO DE POLIURETANO COMPACTO SUAVE ANTIESTÁTICO CON CONTROL NEUMÁTICO AJUSTABLE, RESPALDO CON ALTURA AUTO AJUSTABLE, ALTO: 126.3 CM, ANCHO: 66.6 CM, PROFUNDIDAD: 76.2 CM  3.- FUNCIONALIDAD: MECANISMO NEUMÁTICO DE AJUSTE DE ALTURA, INCLINACIÓN, SOPORTE LUMBAR, AJUSTE DE TENSIÓN, BASE GIRATORIA DE 360°C, AJUSTE DE ÁNGULO DEL CABEZAL.  TOLERANCIAS +/- 1CM.
23	1	PIEZA	1.- DESCRIPCIÓN GENERAL: MESA PARA SALA DE RECEPCIÓN  2.- ESPECIFICACIONES: FABRICADA EN MATERIAL DE MADERA MELAMINA COLOR CHOCOLATE EN ESPESOR DE 32 MM. CON CANTOS DE PVC DE 2 MM. DE ESPESOR, MEDIDAS GENERALES DE: 60 X 60 X 65 CMS  TOLERANCIAS +/- 1CM.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
24	30	piezas	<p>ANAQUEL CON 5 ENTREPAÑOS DE 220 CMS. X 85 CMS. X 30CMS.</p> <p>LOS POSTES SE PROCESAN CON LÁMINA CALIENTE DECAPADA EN GRADO 1008, QUE CUENTA CON 75 MILÉSIMAS DE ESPESOR QUE EQUIVALE A CALIBRE 14, CON UN DESARROLLO DE 3.5 CMS. POR LADO PARA DAR UN TOTAL DE 7 CMS. CON AGUJEROS CADA 5 CMS., PARA DAR SUFICIENTE VERSATILIDAD PARA CADA USO. PINTURA ROLADA EN FRÍO. ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO CALIBRE 22”, ACABADO EN PINTURA EN POLVO EPOXI-POLIESTER APLICADA ELECTROSTÁTICAMENTE HORNEADA A 200 GRADOS Y EN COLOR GRIS</p> <p>LOS ENTREPAÑOS SE PROCESAN EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO, LA LÁMINA ES DE GRADO 1008 PARA DAR MÁS RESISTENCIA AL PRODUCTO, CALIBRE 22. COLOR GRIS</p> <p>CAPACIDAD DE CARGA DE 100 KILOS, DISTRIBUIDOS EN TODA LA SUPERFICIE.</p> <p>ALTO 220 CMS. ANCHO 85 CMS. PROFUNDIDAD 30 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
25	12	piezas	<p>GABINETE METÁLICO UNIVERSAL CON CHAPA, CALIBRE 24”, COLOR NEGRO.</p> <p>CUERPO: FABRICADO EN BASE DE LÁMINA ROLADA A BASE DE FRÍO CALIBRE 24, CON SOPORTE DE CHAROLA EN FORMA ANGULAR EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO, CALIBRE 22 PARA SOPORTAR CHAROLA.</p> <p>CHAROLA: FABRICADA EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO CALIBRE 24 CON BOCADO PARTE RECEPCIÓN CHAPA.</p> <p>PUERTAS: FABRICADA EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO CALIBRE 24 CON BOCADO PARTE RECEPCIÓN CHAPA. INCLUYE CERRADURA CON DOS LLAVES.</p> <p>TECHO Y PISOS: CON PERFORACIÓN OVALADA PARA RECEPCIÓN DE MECANISMOS CON UN DIÁMETRO DE 9/32 X ½ FABRICADA EN LÁMINA CALIBRE 24, CON REGATÓN INFERIOR, ESTAMPADO FABRICADO EN LÁMINA ROLADA EN FRÍO CALIBRE 18.</p> <p>NO NECESITA REGATONES EN LA PARTE INFERIOR.</p> <p>ACABADOS: TODOS LOS COMPONENTES SON SOMETIDOS A UN SISTEMA DE LIMPIEZA POR MEDIO DE FOSFATOS PARA EVITAR CORROSIÓN Y GARANTIZAR UNA MEJOR ADHERENCIA DE LA PINTURA.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>PINTURA ESMALTE ADUIDALICO HORNEADA A 150 GRADOS DE TEMPERATURA.</p> <p>COLOR NEGRO.</p> <p>ALTURA 180 CMS. ANCHO 87 CMS. PROFUNDIDAD 39 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
26	5	piezas	<p>MÓDULO DE TRABAJO OPERATIVO DE 150 CMS. X 150 CMS.</p> <p>EL MÓDULO DE TRABAJO OPERATIVO SE CONFORMA DE UNA MESA DE TRABAJO TIPO "L" CON PORTATECLADO, ARCHIVERO MÓVIL, LIBRERO COLGANTE CON CERRADURA Y MAMPARAS DE PISO.</p> <p>LA MESA DE TRABAJO, ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS, DE 19 MM. DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE, CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR. ESTRUCTURA DE ACERO COLOR ALUMINIO EN TUBULAR DE 2 X 1 PULGADAS CALIBRE 20 Y LÁMINA FRONTAL CALIBRE 22 EN PINTURA EPÓXICA HORNEADA Y TEXTURIZADA EN COLOR ALUMINIO; GROMMET PARA PASAR CABLES EN CUBIERTA TIPO TAPÓN OVALADO DE FORMA PLANA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO BLANDO COLOR NEGRO; REGATÓN NIVELADOR DE PLÁSTICO POLIPROPILENO DURO; CORREDERA METÁLICA DE EXTENSIÓN EN ACERO, COLOR ALUMINIO ENVALINADA DE 30 CMS. ENSAMBLE SIN USO DE HERRAMIENTAS POR MEDIO DE GANCHOS MACHO/HEMBRA.</p> <p>ALTO 75 CMS. ANCHO 150 CMS. X 150 CMS., PROFUNDIDAD 60 CMS.</p> <p>EL PORTATECHADO ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS DE 19 MM., COLOR CHOCOLATE CON CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVX DE 1MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE.</p> <p>GROSOR 19 MM. PROFUNDIDAD 32 CMS. ANCHO 53 CMS.</p> <p>EL ARCHIVERO MÓVIL PARA DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA U OFICIO, ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS, DE 19 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE Y CON CANTOS CHAPEADOS CON CHAPA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE; CAJONES: UN CAJÓN Y UNA GAVETA DE ARCHIVO CON CHAPA AL FRENTE Y DOS LLAVES. EL CAJÓN SE FABRICA EN MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM., COLOR CHOCOLATE</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>PARA EL EXTERIOR Y METAL ACERO CALIBRE 24, EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA, COLOR ALUMINIO PARA EL INTERIOR. BASE PORTAFOLDER DE LÁMINA CALIBRE 18 Y SOLERA DE ½ IN. X 1/8 IN.</p> <p>RODAJAS DE NYLON DE 50 MM CON FRENO EN LAS FRONTALES COLOR NEGRO, JALADERAS METÁLICAS COLOR ALUMINIO, CERRADURA LATERAL INCLUYE DOS LLAVES, CORREDERAS METÁLICAS EN ACERO DE EXTENCIÓN 45 CMS. TIPO EUROPEAS.</p> <p>ALTO 58 CMS. ANCHO: 46 CMS. PROFUNDIDAD 59 CMS.</p> <p>LIBRERO COLGANTE DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM DE ESPESOR COLOR CHOCOLATE, PUERTA DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 12 MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE, CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE CON CHAPA LATERAL Y DOS LLAVES, SOPORTE DE ACERO CALIBRE 20 (TIPO GANCHO).</p> <p>ALTO 46 CMS. ANCHO: 116 CMS. PROFUNDIDAD 38 CMS.</p> <p>LAS MAMPARAS DIVISORIAS, SON DE ESTRUCTURAS DE ACERO DE 2 PULGADAS DE GROSOR ACABADO EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA HORNEADA COLOR ALUMINIO, DOBLE ZOCLO PARA CABLEADO DE ELECTRIFICACIÓN, VOZ Y DATOS, COSTADOS TAPIZADOS EN TELA TIPO PLIANA, COLOR GRIS ACERO, CON RETARDANTE DE FLAMA. ALTURA DE LAS MAMPARAS 160 CMS., GROSOR 5 CMS., LONGITUD 150 CMS. PARA LOS LATERALES Y AL FONDO LA MAMPARA DE 150 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3..</p>
27	6	piezas	<p>ESCRITORIO EJECUTIVO DE 175 CMS. X 70 CMS. X 75 CMS., CON TRES CAJONES Y MAMPARAS.</p> <p>EL ESCRITORIO ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 28 MM DE ESPESOR COLOR CHOCOLATE, CON CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE; LÁMINA FRONTAL DE METAL EN ACERO, CALIBRE 22 Y EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR ALUMINIO; REGATÓN NIVELADOR DE ALTURA EN PLÁSTICO POLIPROPILENO DURO COLOR NEGRO. TRES CAJONES: DOS CAJONES PAPELEROS Y UN CAJÓN GRANDE TIPO GAVETA PARA ARCHIVO, CHAPA AL FRENTE E INCLUYE DOS LLAVES. LOS CAJONES EN SU EXTERIOR ESTÁN FABRICADOS DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
 PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>MM. EN COLOR CHOCOLATE Y EN EL INTERIOR DE METAL EN ACERO CALIBRE 24, COLOR ALUMINIO.</p> <p>ALTO 75 CMS.                      ANCHO 175 CMS.                      PROFUNDIDAD 70 CMS.</p> <p>LAS MAMPARAS DIVISORIAS, SON DE ESTRUCTURAS DE ACERO DE 2" DE GROSOR ACABADO EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA HORNEADA COLOR ALUMINIO, DOBLE ZOCLO PARA CABLEADO DE ELECTRIFICACIÓN, VOZ Y DATOS, COSTADOS TAPIZADOS EN TELA TIPO PLIANA, COLOR GRIS ACERO, CON RETARDANTE DE FLAMA. ALTURA DE LAS MAMPARAS 160 CMS., GROSOR 5 CMS., LONGITUD 150 CMS. PARA LOS LATERALES Y 240 CMS. DE LONGITUD PARA EL FONDO.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
28	1	pieza	<p>MESA DE JUNTAS DE TRABAJO.</p> <p>LA MESA DE JUNTAS DE TRABAJO ES DE MADERA CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA POR AMBAS CARAS, EN COLOR CHOCOLATE, DE 28 MM. DE ESPESOR, LOS CANTOS ESTÁN PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE; ESTRUCTURA O BASE DE MADERA CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA POR AMBAS CARAS, DE 28 MM EN COLOR CHOCOLATE; GROMMET PARA PASAR CABLES EN CUBIERTA TIPO TAPÓN OVALADO DE FORMA PLANA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO BLANDO COLOR NEGRO; REGATÓN NIVELADOR DE ALTURA EN PLÁSTICO EN POLIPROPILENO DURO COLOR NEGRO.</p> <p>ENSAMBLE POR MEDIO DE GANCHOS MACHO/HEMBRA.</p> <p>ALTO 75 CMS.                      ANCHO: 345 CMS.                      PROFUNDIDAD: 147 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
29	1	pieza	<p>MESA SECRETARIAL TIPO RECEPCIÓN, INCLUYE ARCHIVERO MÓVIL.</p> <p>MESA DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM DE ESPESOR CON CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE. ESTRUCTURA TUBULAR DE ACERO EN PARTE FRONTAL DE 1 ¼ X 1 ¼ IN. CALIBRE 20; EN LA PARTE POSTERIOR ESTRUCTURA METÁLICA DE ACERO TUBULAR ¾ X 1 ¾</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>IN CALIBRE 20, AMBAS EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR ALUMINIO; REGATÓN NIVELADOR DE ALTURA, EN PLÁSTICO POLIPROPILENO ENSAMBLE SIN HERRAMIENTAS.</p> <p>ALTO 116 CMS. ANCHO 179 CMS. PROFUNDIDAD TOTAL 58 CMS.</p> <p>EL ARCHIVERO MÓVIL PARA DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA U OFICIO, DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS, DE 19 MM DE ESPESOR, CANTOS CHAPEADOS CON CHAPA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE; CAJONES: UN CAJÓN Y UNA GAVETA DE ARCHIVO CON CHAPA AL FRENTE Y DOS LLAVES. EL CAJÓN SE FABRICA EN MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM., COLOR CHOCOLATE PARA EL EXTERIOR Y DE METAL ACERO CALIBRE 24, EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA, COLOR ALUMINIO PARA EL INTERIOR. BASE PORTAFOLDER DE LÁMINA CALIBRE 18 Y SOLERA DE ½ IN. X 1/8 IN. RODAJAS DE NYLON DE 50 MM CON FRENO EN LAS FRONTALES COLOR NEGRO, JALADERAS METÁLICAS COLOR ALUMINIO, CERRADURA LATERAL INCLUYE DOS LLAVES, CORREDERAS METÁLICAS EN ACERO DE EXTENSIÓN 45 CMS. TIPO EUROPEAS.</p> <p>ALTO 58 CMS. ANCHO 44 CMS. PROFUNDIDAD 59 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
30	1	pieza	<p>MÓDULO L CON PORTATECLADO, LIBRERO COLGANTE, ARCHIVERO MÓVIL Y MAMPARAS.</p> <p>EL MÓDULO "L" ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE, CON CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTAQA DE PVC DE 1MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE; BASE DE METAL EN ACERO EN TUBULAR DE 2 X 1 IN. CALIBRE 20 Y LA LÁMINA DE ACERO FRONTAL EN CALIBRE 22 CON PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA COLOR ALUMINIO; CORREDERA METÁLICA EN ACERO DE EXTENSIÓN, ENVALINADAS, DE 30 CMS. EN COLOR ALUMINIO PARA EL PORTATECLADO; REGATÓN NIVELADOR DE ALTURA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO DURO; GROMMET PARA PASAR CABLES EN CUBIERTA, TIPO TAPÓN OVALADO DE FORMA PLANA DE PLÁSTICO POLIPROPILENO BLANDO COLOR NEGRO</p> <p>ALTO 75 CMS. ANCHO 170 CMS. PROFUNDIDAD 140 CMS.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
 PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>ENSAMBLE SI USO DE HERRAMIENTA POR MEDIO DE GANCHOS MACHO/HEMBRA.</p> <p>EL PORTATECHADO ES DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS DE 19 MM.                      GROSOR 19 MM.                      PROFUNDIDAD 32 CMS.                      ANCHO 53 CMS.</p> <p>EL ARCHIVERO MÓVIL PARA DOCUMENTOS TAMAÑO CARTA U OFICIO, DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA EN AMBAS CARAS, DE 19 MM DE ESPESOR, CANTOS CHAPEADOS CON CHAPA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR, COLOR CHOCOLATE; CAJONES: DOS CAJONES PAPELEROS Y UNO MÁS GRANDE TIPO GAVETA PARA ARCHIVO CON CHAPA AL FRENTE, INCLUYE DOS LLAVES. EL CAJÓN SE FABRICA EN MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM., COLOR CHOCOLATE PARA EL EXTERIOR Y LÁMINA DE METAL ACERO CALIBRE 24 CON PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA, COLOR ALUMINIO PARA EL INTERIOR. BASE PORTAFOLDER DE LÁMINA CALIBRE 18 Y SOLERA DE ½ IN. X 1/8 IN.                      RODAJAS DE NYLON DE 50 MM CON FRENO EN LAS FRONTALES COLOR NEGRO, JALADERAS METÁLICAS COLOR ALUMINIO, CERRADURA FRONTAL INCLUYE DOS LLAVES, CORREDERAS METÁLICAS EN ACERO DE EXTENSIÓN 45 CMS.</p> <p>ALTO 75 CMS.                      ANCHO: 51 CMS.                      PROFUNDIDAD 59 CMS.</p> <p>LIBRERO COLGANTE DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM DE ESPESOR COLOR CHOCOLATE, PUERTA DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 12 MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE, CANTOS PROTEGIDOS CON CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE CON CHAPA LATERAL Y DOS LLAVES, SOPORTE DE ACERO CALIBRE 20.</p> <p>ALTO 46 CMS.                      ANCHO: 116 CMS.                      PROFUNDIDAD 38 CMS.</p> <p>LAS MAMPARAS DIVISORIAS, SON DE ESTRUCTURAS DE ACERO DE 2 PULGADAS DE GROSOR ACABADO EN PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA HORNEADA COLOR ALUMINIO, DOBLE ZOCLO PARA CABLEADO DE ELECTRIFICACIÓN, VOZ Y DATOS, COSTADOS TAPIZADOS EN TELA TIPO PLIANA, COLOR GRIS ACERO, CON RETARDANTE DE FLAMA. ALTURA DE LAS MAMPARAS 160 CMS., GROSOR 5 CMS., LONGITUD 240 CMS. PARA LOS LATERALES Y 240 CMS. DE LONGITUD PARA EL FONDO O PARTE POSTERIOR.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.
31	1	pieza	<p>SILLÓN EJECUTIVO CON RESPALDO TAPIZADO EN MALLA DE POLIÉSTER TIPO MESH COLOR NEGRO, CON SOPORTE LUMBAR AJUSTABLE, DESCANSABRAZOS DE POLIPROPILENO CON AJUSTES DE ALTURA; ASIENTO CON ACOJINAMIENTO EN POLIURETANO INYECTADO DE 45 KGS /M3 DE DENSIDAD, TAPIZADO EN TELA PLIANA COLOR NEGRO, CON RETARDANTE DE FLAMA; PISTÓN DE AJUSTE DE ALTURA NEUMÁTICO; ESTRUCTURA DE METAL EN ACERO CUBIERTO EN POLIPROPILENO NEGRO, LA BASE TIPO ESTRELLA DE 5 PUNTAS EN METAL EN ACERO CUBIERTO DE POLIPROPILENO, RODAJAS CON DOBLE LLANTA DE NYLON DE 50 MM EN COLOR NEGRO.</p> <p>ALTO 112 CMS. ANCHO 71 CMS. PROFUNDIDAD: 60 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p>
			SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3..
32	4	piezas	<p>SILLA DE ESPERA DE DOS PLAZA Ò PIEZAS, CON RESPALDO TAPIZADO EN MALLA DE POLIÉSTER TIPO MESH, ERGONÓMICO, COLOR NEGRO; BASTIDOR EN POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA TAPIZADO EN MALLA DE POLIÉSTER TIPO MESH, COLOR NEGRO, Y ASIENTO CON ACOJINAMIENTO EN POLIURETANO INYECTADO O HULE ESPUMA DE 24 KGS /M3 DE DENSIDAD, TAPIZADO EN TELA TIPO PLIANA CON RETARDANTE DE FLAMA, COLOR NEGRO; ESTRUCTURA DE PERFIL TUBULAR REDONDO DE ACERO DE 1 ½ PULGADA DE DIÁMETRO, CALIBRE 14, TERMINADO EN CROMO; DIMENSIONADO A 50 CMS. REGATONES EN POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD, UNIONES ENTRE LAS PIEZAS POR SOLDADURA DE MICROALAMBRE A GAS CO2.</p> <p>ALTURA ASIENTO 50 CMS. ALTURA RESPALDO 90 CMS. PROFUNDIDAD 50 CMS. ANCHO 120 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p>
			SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3..
33	14	piezas	<p>SILLA SECRETARIAL CON ELEVACIÓN NEUMÁTICA, AJUSTE DE ALTURA DE RESPALDO Y PROFUNDIDAD EN EL ASIENTO, BASE CROMADA.</p> <p>BASE ESTRELLA PENTAGONAL DE 5 PUNTAS DE 660 MM O 26 PULGADAS EN ACERO CROMADO, LIMITE DE CARGA 830-860 KILOGRAMOS. UNIONES ENTRE LAS PIEZAS POR SOLDADURA DE MICROALAMBRE A GAS CO2, RODAJAS NYLON DOBLE DE 50 MM. DE DIÁMETRO LIMITE DE CARGA 172 KILOGRAMOS, GIRO DE 360 GRADOS, PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA, PISTÓN NEUMÁTICO DE GAS NITRÓGENO A PRESIÓN CON FUERZA DOS CÁMARAS:</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>UNA DE COMPRESIÓN Y OTRA DE DESCOMPRESIÓN; BALEROS DE BOLAS CON GIRO DE 360 GRADOS, RESPALDO: BASTIDOR DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD DE FORMA ERGONÓMICA, PALANCA DE AJUSTE Y BLOQUEO DEL ÁNGULO DE INCLINACIÓN RESPALDO (SISTEMA DE CONTACTO PERMANENTE) TAPIZADO EN MALLA DE POLIÉSTER TIPO MESH EN COLOR NEGRO, ASIENTO TAPIZADO EN TELA TIPO PLIANA COLOR NEGRO, ACOJINAMIENTO DE HULE ESPUMA DE POLIURETANO INYECTADO DE ALTA DENSIDAD. (57 KGS/M3).</p> <p>ANCHO 71 CMS. PROFUNDIDAD 60 CMS. ALTURA 112 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3..</p>
34	15	piezas	<p>SILLÓN EJECUTIVO CON RESPALDO TAPIZADO EN MALLA DE POLIÉSTER TIPO MESH, CON SOPORTE LUMBAR AJUSTABLE, DECANSABRAZOS EN POLIPROPILENO CON AJUSTE SUAVE DE ALTURA, Y ASIENTO CON ACOJINAMIENTO EN POLIURETANO INYECTADO DE ALTA DENSIDAD, 57 KGS/M3, TAPIZADO EN TELA TIPO PLIANA COLOR NEGRO CON RETARDANTE DE FLAMA; AJUSTE DE ALTURA NEUMÁTICO, ESTRELLA DE 5 PUNTAS.</p> <p>ESTRELLA PENTAGONAL DE 5 PUNTAS 660 MM, 26 PULGADAS, EN ACERO CROMADO, LÍMITE DE CARGA DE 830-860 KILOGRAMOS, MATERIAL EN SOLERA DE ACERO TROQUELADA, CALIBRE 16, UNIONES ENTRE LAS PIEZAS POR SOLDADURAS DE MICROALAMBRE A GAS CO2, RODAJAS CON DOBLE LLANTA DE NYLON DE 50 MM. DE DIÁMETRO LIMITE DE CARGA 172 KILOGRAMOS, GIRO DE 360 GRADOS, PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA, PISTÓN NEUMÁTICO DE GAS NITRÓGENO A PRESIÓN CON FUERZA DOS CÁMARAS: UNA DE COMPRESIÓN Y OTRA DE DESCOMPRESIÓN; BALEROS DE BOLAS CON GIRO DE 360 GRADOS.</p> <p>ALTO: 112 CMS. ANCHO: 71 CMS. PROFUNDIDAD: 60 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
35	3	piezas	<p>ARCHIVERO 4 GAVETAS, DE MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM DE ESPESOR, EN COLOR CHOCOLATE, CONTOS PROTEGIDOS EN CHAPACINTA DE PVC DE 1 MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE. CUATRO CAJONES EN MADERA CON CUBIERTA DE MELAMINA TERMOFUSIONADA DE 19 MM.,EN COLOR CHOCOLATE PARA EL EXTERIOR Y LÁMINA METAL ACERO CALIBRE 24 CON PINTURA EPÓXICA TEXTURIZADA, COLOR ALUMINIO PARA EL INTERIOR. BASE PORTAFOLDER DE VARILLA PULIDA EN ¼”, CALIBRE 18. REGATONES NIVELADORES DE</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>ALTURA, JALADERAS METÁLICAS COLOR ALUMINIO, CERRADURA FRONTAL INCLUYE DOS LLAVES, CORREDERAS METÁLICAS EN ACERO DE EXTENSIÓN 45 CMS. TIPO EUROPEAS.</p> <p>ALTO 132 CMS. ANCHO 51 CMS. PROFUNDIDAD 59 CMS.</p> <p>TOLERANCIA GENERAL DE +- 1 CM.</p> <p>SE HACE REFERENCIA A LA IMAGEN DEL ANEXO 3.</p>
36	39	PIEZA	<p>ESCRITORIO RECTANGULAR ESPECIFICACIONES: FABRICADO EN MATERIAL DE MADERA MELAMINA DE 32 MM. DE GROSOR Y CANTO DE PVC DE 2 MM. DE ESPESOR, DE 1.60 MTS LARGO X 0.75 MTS ANCHO X 0 MTS ALTO, CUENTA CON 2 PEDESTALES UNO A LA DERECHA Y UNO A LA IZQUIERDA QUE SE INTEGRAN POR 1 CAJÓN PAPELERO Y UNO DE ARCHIVO A TAMAÑO CARTA CON MEDIDAS: FRETE 40 CMS. FONDO 49 CMS. ALTURA 40 CMS. FABRICADOS EN MADERA MELAMINA DE 16 MM. DE ESPESOR EN COLOR CHOCOLATE, CON JALADERAS Y CERRADURA EN GENERAL DEBERA INCLUIR PERFORACIONES Y DISPOSITIVOS PARA EL PASO Y MANEJO DE CABLES. LAS BASES DEBERÁN INCLUIR EN SU PARTE INFERIOR DOS REGATONES NIVELADORES CADA UNA CON PLATO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON DISEÑO TIPO CÓNICO, CON UN DIÁMETRO DE 82 MM Y TORNILLO INTEGRADO DE ACERO DE 50 MM DE LARGO Y UN DIÁMETRO DE 7.9 MM. ESTOS NIVELADORES SE ATORNILLARÁN POR MEDIO DE INSERTOS METÁLICOS Y CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES PROPIEDADES TÉCNICAS. LAS CUBIERTAS DEBERÁN ESTAR SOPORTADAS CON BASES DE APOYO CON CAPACIDAD DE CARGA HASTA DE 200 KGS. TOLERANCIAS +/- 3.0 CM.</p>
37	39	PIEZA	<p>SILLA GIRATORIA SECRETARIAL ESPECIFICACIONES: TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO CON PISTÓN NEUMÁTICO Y 5 RUEDAS. DIMENSIONES: DE 46 X 47 X 70 CM CON BRAZOS DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: ASIENTO Y RESPALDO. DEBERÁN SER ERGONÓMICOS CON ESTRUCTURA INTERNA DE MADERA, FABRICADA A BASE DE CAPAS DE MADERA LAMINADA, CONTRACHAPEADA Y MOLDEADA A BASE DE TEMPERATURA Y ALTA PRESIÓN, PIEZA LAMINADA DE 12 MM DE ESPESOR, LA CUAL DEBERÁ PRESENTAR AL FRENTE DEL ASIENTO UN MOLDEADO EN FORMA DE CASCADA Y EN EL RESPALDO UN MOLDEADO CURVO PARA PROPORCIONAR UNA ZONA DE SOPORTE LUMBAR CONTINUO O ESTRUCTURA INTERNA DE POLIPROPILENO DE ALTO IMPACTO, CON DISEÑO (EN LA ESTRUCTURA) EN FORMA DE PANEL CON NERVADURAS PARA DAR MAYOR RESISTENCIA. EL ACOJINAMIENTO SERÁ PROVENIENTE DE UN SOLO BLOCK LIMPIO DE ESPUMA DE POLIURETANO DE ALTA RESILIENCIA PERMEABLE AL PASO DEL AIRE (2.0 FTS3/MIN MÍNIMO), CON UNA DENSIDAD DE 35 KG/M3. Y UN ESPESOR DE 60 MM, TAPIZADA EN TELA COLOR</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
 PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>NEGRO INERTE AL ATAQUE MICROBIOLÓGICO, Y AUTOEXTINGUIBLE. DEBERÁ TENER MOVIMIENTO GIRATORIO DE 360 GRADOS, MECANISMO DE AJUSTE DE PROFUNDIDAD DE RESPALDO, ASÍ COMO EL AJUSTE DE ALTURA A DIFERENTES POSICIONES DEL ASIENTO A BASE DE UN SISTEMA DE PALANCAS METÁLICAS. BASE ESTRELLA DE NYLON DE 5 PUNTAS CON RODAJAS DOBLES DE PLÁSTICO COLOR NEGRO CON DIÁMETRO DE 5.08 CM. SISTEMA DE ELEVACIÓN. PISTÓN NEUMÁTICO PARA AJUSTE DE ALTURA DE GAS NITRÓGENO CON DOS CÁMARAS DE COMPRESIÓN/EXPANSIÓN, CON SISTEMA DE BLOQUEO EN DIFERENTES ALTURAS. INSERTADO A PRESIÓN SOBRE LA BASE DE 5 APOYOS Y PROTEGIDO POR UNA CUBIERTA CILÍNDRICA, TELESCÓPICA RETRÁCTIL DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO. PLACA SOPORTE. FABRICADA EN LÁMINA DE ACERO CALIBRE 14 ENSAMBLADA AL MECANISMO DEL GIRO DEL SILLÓN Y ACOPLADA AL ASIENTO EN CUATRO PUNTOS DE APOYO Y SUJETO A ÉSTE A BASE DE INSERTOS METÁLICOS EN CONTRASENTIDO Y TORNILLOS DE ROSCA TIPO AUTOMOTRIZ. EL SOPORTE DEL RESPALDO DEBERÁ SER AJUSTABLE, FABRICADO EN PLACA DE ACERO ROLADA EN FRÍO, CALIBRE NO. 10 Y ACABADO EN PINTURA ESMALTE ALQUIDÁLICO HORNEADA Y PROTEGIDA CON FUNDA RETRACTIL DE POLIPROPILENO COLOR NEGRO.</p> <p>TOLERANCIAS EN LAS DIMENSIONES GENERALES +- 3.0 CM</p>
38	30	PIEZA	<p>ARCHIVERO VERTICAL METÁLICO DE 4 GAVETAS</p> <p>ESPECIFICACIONES:</p> <p>CONFORMADO POR UNA CUBIERTA SUPERIOR EN LAMINA ROLADA EN FRIO CALIBRE 22, UNA SOLA PIEZA PARA LOS COSTADOS Y RESPALDO EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24, UN SOCLO INFERIOR AL FRENTE DE LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 22, CON 4 REFUERZOS VERTICALES EN LOS COSTADOS EN LAMINA CAL. 22, Y DIVISIONES FRONTALES ENTRE GAVETAS, COLOR NEGRO.</p> <p>GAVETAS: CONFORMADAS POR UN FONDO EN LAMINA GALVANIZADA CON SISTEMA DE COSTILLA TROQUELADAS PATENTADAS, LOS COSTADOS Y EL RESPALDO EN UNA SOLA PIEZA DE LAMINA, GALVANIZADA CAL. 24 CON COSTADOS ALTOS PARA FOLDER COLGANTE, FRENTE EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24. TAMANO OFICIO</p> <p>JALADERA: DE ALUMINIO ATORNILLADA CON BOTÓN DE SEGURIDAD EN CADA GAVETA</p> <p>PORTA ETIQUETA: DE ALUMINIO SOBREPUESTA.</p> <p>CORREDERAS: DE SUSPENSION EMBALINADA TELESCOPICAS DE MAXIMA EXTENSION.</p> <p>CERRADURA: DE CILINDRO REMOVIBLE, NO DE BOTON COLOCADA AL FRENTE</p> <p>PINTURA: LIQUIDA DE APLICACION ELECTROSTATICA HORNEADA A 182 GRADOS EN CUERPO EXTERIOR Y FRENTE Y GAVETAS.</p> <p>MEDIDAS: 1.32 X 0.45 X 0.63 MTS (ALTO LARGO PROFUNDO)</p> <p>TOLERANCIANCIAS +/- 3.0 CM.</p>
39	9	PIEZA	<p>ARCHIVERO VERTICAL METÁLICO DE 2 GAVETAS</p> <p>ESPECIFICACIONES:</p> <p>CONFORMADO POR UNA CUBIERTA SUPERIOR EN LAMINA ROLADA</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>EN FRIO CALIBRE 22, UNA SOLA PIEZA PARA LOS COSTADOS Y RESPALDO EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24, UN SOCLO INFERIOR AL FRENTE DE LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 22, CON 4 REFUERZOS VERTICALES EN LOS COSTADOS EN LAMINA CAL. 22, Y DIVISIONES FRONTALES ENTRE GAVETAS, COLOR NEGRO.</p> <p>GAVETAS: CONFORMADAS POR UN FONDO EN LAMINA GALVANIZADA CON SISTEMA DE COSTILLA TROQUELADAS PATENTADAS, LOS COSTADOS Y EL RESPALDO EN UNA SOLA PIEZA DE LAMINA, GALVANIZADA CAL. 24 CON COSTADOS ALTOS PARA FOLDER COLGANTE, FRENTE EN LAMINA ROLADA EN FRIO CAL. 24. TAMANO OFICIO</p> <p>JALADERA: DE ALUMINIO ATORNILLADA CON BOTÓN DE SEGURIDAD EN CADA GAVETA</p> <p>PORTA ETIQUETA: DE ALUMINIO SOBREPUESTA.</p> <p>CORREDERAS: DE SUSPENSION EMBALINADA TELESCOPICAS DE MAXIMA EXTENSION.</p> <p>CERRADURA: DE CILINDRO REMOVIBLE, NO DE BOTON COLOCADA AL FRENTE</p> <p>PINTURA: LIQUIDA DE APLICACION ELECTROSTATICA HORNEADA A 182 GRADOS EN CUERPO EXTERIOR Y FRENTE Y GAVETAS.</p> <p>MEDIDAS: 1.32 X 0.45 X 0.63 MTS (ALTO LARGO PROFUNDO)</p> <p>TOLERANCIANCIAS +/- 3.0 CM.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 2**

Partida	Cantidad	Plazo de Entrega	Domicilio de Entrega	Horario y Encargado del Almacén	Dependencia / Entidad
1	3	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
2	3	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
3	10	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
4	10	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
5	2	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
6	16	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
7	16	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
8	10	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

9	10	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
10	50	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	Almacén de Dirección General del Instituto ubicado en : Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla	09:00 a 17:00 hrs; de lunes a viernes, con el C. David Rivera Aguilar, Encargado del Almacén.	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.
11	16	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido	ALMACÉN GENERAL DE INSTITUTO UBICADO EN AV. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ VÁZQUEZ N° 2000 Col. JICOLAPA, MUNICIPIO DE ZACATLAN, PUEBLA.	09:00 a 18:00 hrs; de lunes a viernes.	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte.
12	4	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
13	17	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
14	3	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
15	2	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
16	4	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
17	1	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

18	10	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
19	321	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
20	10	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
21	71	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
22	8	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
23	1	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
24	30	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

25	12	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
26	5	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
27	6	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
28	1	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
29	1	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

30	1	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
31	1	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
32	4	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
33	14	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
34	15	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

35	3	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General PLANTEL CONALEP PUEBLA II ubicado en Cerrada Golfo Centro N° 37 Col. Ex Hacienda Zavaleta, Puebla, Pue.	9:00 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, con previa notificación a la C. Ana Laura Osorio Trujillo, responsable de Infraestructura de la Dirección General, teléfono (01 222) 2 31 47 75 (76, 77) ext. 408	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla.
36	39	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
37	39	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
38	30	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.
39	9	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato/pedido.	Almacén General de la Secretaría de Finanzas ubicado en 11 Oriente N° 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.	9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), con el Señor Jorge López Duarte.	Secretaría de Finanzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**ANEXO 3**

**PARTIDAS PARA EL CONALEP**

**Partida no. 24**  
**Anaqueles con 5 estantes**



**Partida no. 25**  
**Gabinete metálico universal**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

## Partida no. 26 Módulo de trabajo operativo



Mampara  
lateral

Mampara en fondo

Mampara lateral

## Partida no. 27

*“2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla”*

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**Escritorio Ejecutivo de 175 cms. X 70 cms. X 75 cms., con tres cajones y mamparas.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

### **Tipo de mampara**



### **Partida no. 28 Mesa de Juntas de Trabajo**



### **Partida no. 29 Mesa Secretarial tipo recepción**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**Partida no. 30**  
**Módulo en “L”**



**Partida no. 31**  
**Sillón Ejecutivo**



**Partida no. 32**  
**Silla de espera de dos plazas o piezas.**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**Partida no. 33**  
**Silla Secretarial**



**Partida no. 34**  
**Sillón Ejecutivo**



**Partida no. 35**  
**Archivero 4 Gavetas**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-203/2012 COMPRANET LA-921002997-N325-2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN  
PARA DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL 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 sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

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

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

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