

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-121/2013**

**COMPRANET
LA-921002997-N198-2013**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DE
OFICINA**

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

OCTUBRE DE 2013

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013** 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 registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

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

1.1.3.- CONVOCANTE: La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

1.1.4.- CONTRATANTES:

- EJECUTIVO DEL ESTADO
- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA
- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
- SECRETARÍA DE TRANSPORTES
- SECRETARÍA DE TURISMO

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

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

1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

CONTRATANTE	DOMICILIO
EJECUTIVO DEL ESTADO	Av. Juan de Palafox y Mendoza No. 204, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA (ICATEP)	Teziutlán Sur No. 114, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Recta a Cholula Kilómetro 5.5, S/N, San Andrés Cholula, Pue.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, C.P. 72379, Puebla, Pue.
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	Rosendo Márquez No. 1501, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.
SECRETARÍA DE TURISMO	Blvd. Héroes del 5 de Mayo No. 402, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.

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

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013**.

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

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

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

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



1.1.15.- **CONTRATO/PEDIDO:** Instrumento legal que elabora la convocante y suscriben las contratantes con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

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

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL VIERNES 04 AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2013**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

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

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

2.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL VIERNES 04 AL JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2013**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

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

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

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

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

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

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

ana.ramirez.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 Viernes 04 al Jueves 10 de Octubre de 2013 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

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

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 10 de Octubre de 2013.

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del Licitante, número de 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 legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

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

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

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

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

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

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

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-121/2013, COMPRANET LA-921002997-N198-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

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

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

3.1.8.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Julio 2013 o posterior**, adjuntando el original y copia simple del recibo bancario del pago en caso de tener impuesto a cargo, sólo en copia simple si es por vía electrónica.

3.1.9.- Copia simple legible de la declaración anual de impuestos federales correspondiente al **ejercicio fiscal de 2012**, cuya documentación muestre si se tiene o no impuesto a cargo, debiendo adjuntar copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente a dicha declaración, así como original y copia simple del recibo bancario del pago realizado en caso de haber tenido impuesto a cargo (sólo en copia simple, si es por vía electrónica).

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 Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.-PROPUESTA TÉCNICA.

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

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser de **mínimo un 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).

REQUISITOS PARA TODAS LAS PARTIDAS

4.5.1.- Los licitantes deberán respetar la **marca** y en su caso el **modelo** solicitado en cada partida del **Anexo 1**. Si no se especifican en alguna partida, el licitante deberá indicar la **marca** y en caso de que aplique, el **modelo** ofertado.

4.5.2.- 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 los bienes ofertados por un período **mínimo de un año**, a partir de la entrega de los mismos en el Almacén de la Contratante, en cuanto a la calidad, vicios ocultos y defectos de fabricación.

NOTA: Dicho periodo aplica para la caducidad, en caso de ofertar consumibles de cómputo.

b) A que mi representada entregará bienes originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris o pirata.

c) A que mi representada entregará los bienes en los lugares y plazos establecidos en el **Anexo 2** (Cuadro de Distribución).

d) A que mi representada realizará el canje al 100% de los bienes entregados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los bienes en los Almacenes de las Contratantes, los cuales le serán devueltos y deberá sustituirlos a satisfacción de las Contratantes en un plazo **no mayor a 5 días hábiles**.

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

4.5.3.- Currículum del licitante en el que indique su experiencia, **mínima de 1 año** en la venta del tipo de bienes solicitados, el cual deberá contener preferentemente un listado de clientes (mínimo 3) con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.4.- 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 4.5.4, será motivo de descalificación.

REQUISITO PARA LAS PARTIDAS: 109, 129, 132, 134, 162, 177, 178, 188, 189, 195, 196, 200, 201, 202, 203, 208, 209, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 222, 229, 230, 231, 232, 243, 244, 245, 246, 268, 269, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278 Y 279 (CONSUMIBLES DE CÓMPUTO)

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que mi representada **no oferta ni entregará**, en caso de resultar adjudicada, **consumibles recargables, intercambiables o genéricos**.

REQUISITO PARA LAS PARTIDAS: 129, 132, 162, 177, 188, 200, 201, 202, 203, 208, 209, 211, 212, 213, 214, 229, 230, 231, 232, 243, 244, 245, 246, 268, 269, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278 Y 279

4.5.6.- En caso de que el licitante sea **Distribuidor**, deberá presentar Carta del Fabricante en original, en papel membretado y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la Propuesta Técnica que se presente por las partidas donde se requieren cartuchos de tóner y tinta, indicando el número de la licitación. Además, en caso de ser **Distribuidor Exclusivo**, el licitante deberá manifestar que "Su representada es Distribuidor Exclusivo" mediante carta bajo protesta de decir verdad.

4.6.- INFORMATIVOS.

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

4.6.2.- Los licitantes deberán apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas del **Anexo 1**.

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** deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-198-2013**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

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

5.1.9.- 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.

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

5.1.11.- 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.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 VIERNES 11 DE OCTUBRE DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **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

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 tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

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

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

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

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

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

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

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 **LUNES 28 DE OCTUBRE DE 2013 A LAS 11:30 HORAS, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**, ubicadas en el tercer 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.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y las Contratantes realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículum, 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 06 DE NOVIEMBRE DE 2013 A LAS 09:30 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, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

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

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

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

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitar su devolución.

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

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

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

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 19 DE NOVIEMBRE DE 2013 A LAS 09:30 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.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.18.- 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.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

14.1.26.- Por no indicar en su propuesta técnica la **MARCA Y EL MODELO (en caso de que aplique este último)** de los bienes ofertados, de conformidad a lo establecido en el punto **4.5.1** de las presentes bases.

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.2.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requiriese 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, DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la copia simple o está no se encuentre legible o completa, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de la copia simple o de la copia no legible o faltante, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, ya sea fotocopiando la documentación faltante o solicitando que se deje el documento original, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante o la copia debidamente legible hasta el siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina. Cada uno de los documentos en los que se omitan copias o no se encuentren legibles, se tomará como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo será causal de descalificación.

14.2.3.- En caso de que el licitante no presente el original y/o copia simple del recibo bancario del pago de las declaraciones de impuestos federales solicitadas en los puntos **3.1.8 y 3.1.9** en caso de haber tenido impuesto a cargo). Asimismo, en caso de que el licitante no presente copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente de la declaración anual solicitada en el punto **3.1.9**, podrá enmendar lo anterior ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo, será causal de descalificación.

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

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

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

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

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOTA: En caso de que el anexo técnico o económico difiera de la propuesta impresa, la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva, de acuerdo a lo establecido en los puntos **4.1.3. y 5.1.1** de las bases.

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.- En caso de que se solicite la presentación de un documento original para su cotejo, dentro de la propuesta técnica, y el licitante sólo presente copia simple del mismo, este podrá presentar el documento original ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentarlo en este plazo será causal de descalificación.

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

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

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,

- Y en el caso de que el bien no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

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

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

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

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

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos/pedidos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de las Contratantes, en los domicilios citados en el punto **1.1.7** de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente, debiendo entregar dos copias de cada documento por cada contrato/pedido formalizado:

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, debiendo verificar con las Contratantes si aceptan esta última opción, antes de solicitar la emisión de la Fianza correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 en el Almacén de cada una de las Contratantes de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATANTE	LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA	RESPONSABLE
EJECUTIVO DEL ESTADO	Almacén General de la Coordinación General	Encargado de recibir los bienes: Ing.

	Administrativa, ubicado en calle 3 Sur N° 301 Col. Centro, Puebla, Pue., en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de Lunes a Viernes en días hábiles.	Gonzalo Galeana Franco, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, ubicado en Teziutlán Sur N° 114 Col. La Paz, Puebla, Pue., en un horario de 09:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes en días hábiles.	Encargado de recibir los bienes: C. Moisés Cervantes Coyotl, Responsable del Almacén.
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial, ubicado en Recta a Cholula Kilómetro 5.5 S/N, San Andrés Cholula, Pue., en horario de 09:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes en días hábiles.	C. Armando Aguilar Sánchez, Encargado del Almacén y de recibir los bienes.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicado en 20 Oriente N° 2838-A, Col. Humboldt, Puebla, Pue., en horario de 09:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes en días hábiles.	Eduardo López Hernández, Jefe de Almacén.
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	Almacén de la Secretaría de Transportes, ubicado en Av. Rosendo Márquez N° 1501, Col. La Paz, Puebla, con un horario de 09:00 a 14:00 horas en días hábiles.	C. María Eugenia Patricia Gamez López.
SECRETARÍA DE TURISMO	Almacén General de la Secretaría de Turismo, ubicado en Blvd. Héroes del Cinco de Mayo No. 402, Col. Centro, Puebla, Pue. En horario de 09:00 a 16:00 horas, de Lunes a Viernes en días hábiles.	Lic. Rafael Pérez Xilotl, Director Administrativo de la Secretaría de Turismo.

De conformidad con lo indicado en el contrato/pedido, por lo cual no se recibirán bienes fuera de este horario y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

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

Correos para notificación:

CONTRANTE	CORREO ELECTRÓNICO
EJECUTIVO DEL ESTADO	gonzalogaleana@hotmail.com
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	romaterica16@outlook.es claudcal69@hotmail.com halex_lopez74@hotmail.com
SECRETARÍA DE	araguilarosan@hotmail.com



"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	evagez@hotmail.com
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	jomanuel52@yahoo.com.mx gonzalezaviladavid@gmail.com
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	erika.ochoa@puebla.gob.mx adieri@hotmail.com gvlucy@hotmail.com
SECRETARÍA DE TURISMO	rafapex@yahoo.com.mx recursosmateriales_sectur@hotmail.com

Teléfono/Fax para notificación:

CONTRANTE	TELÉFONO/FAX
EJECUTIVO DEL ESTADO	(222) 242 45 97, (222) 242 45 47 y (222) 232 28 30, exts. 8820 y 8850
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	(222)231 80 90 exts. 5120, 5121 Y 5144
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	(222) 273-68-00 exts. 2108 y 2114
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	(222) 777 79 00 exts.1150 y 1173
SECRETARÍA DE TRANSPORTES	(222) 229 06 00 exts. 5104, 5105 y 5106
SECRETARÍA DE TURISMO	(222) 242 31 76 y (222) 242 28 19

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

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

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

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

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

23.- DEVOLUCIONES.

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

24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

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

a) El **0.7%** por el monto correspondiente a los bienes no entregados o por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a los establecidos en el contrato/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 y hasta un máximo de **10 días**; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito (en caso de que esta última sea aceptada por la Contratante), dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (PARA DEPENDENCIAS) O A NOMBRE DE LA CONTRATANTE (PARA ENTIDADES)** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se podrá rescindir el contrato/pedido, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

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

25.- PAGO.

25.1.- El pago se realizará, una vez entregados los bienes, a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada. **(Aplica para todas las Contratantes)**

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

EJECUTIVO DEL ESTADO:

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP8501011S6	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA:

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	ICT 931118 NQ1	TEZIUTLÁN SUR No. 114, COL. LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA, PUE.

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NO. 2224, COL. AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE 2224, COL. AZCÁRATE, CP. 72501, PUEBLA, PUEBLA

SECRETARÍA DE TRANSPORTES

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COL. AZCÁRATE C.P. 72501 PUEBLA, PUE.

SECRETARÍA DE TURISMO:

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE 2224, COL. 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.

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

25.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.6.- **PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El Licitante al que se le adjudique el contrato/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.

26.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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

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

27.- CONTROVERSIAS.

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

ATENTAMENTE

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO A

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-121/2013, COMPRANET LA-921002997-N198-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013, COMPRANET LA-921002997-N198-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): <i>INCLUYENDO LA MARCA Y EN CASO DE QUE APLIQUE, EL MODELO OFERTADO.</i>		
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1): <i>INCLUYENDO LA MARCA Y EN CASO DE QUE APLIQUE, EL MODELO OFERTADO.</i>		

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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 FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013, COMPRANET LA-921002997-N198-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DE OFICINA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA 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.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DE OFICINA** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. _____ (Para licitaciones públicas: **GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato con IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013

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

APARTADO DE REFERENCIA:

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

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

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

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	

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-121/2013 **COSTO DE LAS BASES:** \$ 2,700.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA: _____ **C.P.:** _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

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

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

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

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
1	10	CAJA	ACETATO PARA FOTOCOPIADORA, TAMAÑO CARTA, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA IMPERIAL
2	90	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO ESQUELA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
3	760	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
4	315	PIEZA	REGISTRADOR DE CARTON TAMAÑO OFICIO, COLOR VERDE TRADICIONAL, CON 2 ARILLOS, MARCA LEFORT
5	100	PAQUETE	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, MODELO 655-5PK, DE 3"X5" (76MM X 127MM), TONOS NEON, PAQUETE CON 5 BLOCKS DE 100 NOTAS, MARCA POST IT
6	100	PIEZA	BLOCK DE NOTAS, MODELO 655, MARCA MEMO TIP
7	42	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO FINO DE 0.7MM, BARRIL HEXAGONAL COLOR AMARILLO, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
8	50	CAJA	BOLIGRAFO TINTA AZUL, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
9	100	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
10	50	CAJA	BOLIGRAFO TINTA ROJA, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
11	250	PIEZA	BORRADOR DE FIELTRO PARA PIZARRON BLANCO, BASE DE PLASTICO CON PORTAMARCADOR, MARCA AZOR
12	300	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON, MODELO AG-12, GRANDE, FABRICANTE TODO DE CARTON
13	4,150	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO OFICIO MARCA FORTEC
14	1,475	PIEZA	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON TAMAÑO CARTA MARCA FORTEC
15	60	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
16	290	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
17	30	PIEZA	CARPETA DE VINIL BASICA DE 1" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
18	120	CAJA	CHINCHETAS (PINES) DE COLORES, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA PELIKAN
19	100	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 12 MM X 50 MTS, MARCA TUK
20	50	PIEZA	CINTA MASKING TAPE, DE 48 MM X 50 MTS, MARCA 3M
21	100	PIEZA	CINTA P/EMP. CANELA 48X50 MARCA JANEL
22	100	CAJA	CLIP REDONDO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO.
23	120	CAJA	CLIP REDONDO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
24	150	CAJA	CLIP CUADRADO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
25	200	CAJA	CLIP CUADRADO No. 1 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
26	100	CAJA	CLIP CUADRADO (GÓTICO) No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. BACO
27	270	CAJA	CLIP CUADRADO No. 2 CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
28	50	CAJA	CLIPS JUMBO CAJA CON 100 PZAS. MARCA. ACCO
29	150	CAJA	CLIPS MARIPOSA No.1, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA. ACCO
30	540	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA BACO
31	50	CAJA	CLIPS MARIPOSA No. 2, CAJA CON 50 PIEZAS, MARCA ACCO
32	30	PIEZA	COJIN PARA SELLO No. 2 METALICO MARCA. STAFFORD
33	100	PIEZA	CORRECTOR LIQUIDO, SECADO RAPIDO, FRASCO DE 20 ML, APLICADOR DE BROCHA, MARCA BIC
34	35	BOLSA	DEDALES DE HULE ROJO No. 12 BOLSA CON 20 PZAS. MARCA AGUILA
35	5	BOLSA	DEDALES DE HULE ROJO No. 13 BOLSA CON 20 PZAS. MARCA AGUILA
36	250	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 18X65, MARCA SCOTCH 3M
37	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 12X33, MARCA SCOTCH 3M
38	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA DE 12 X 33, MARCA JANEL
39	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 12X65, MARCA JANEL
40	250	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 24 X 65, MARCA SCOTCH 3M
41	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA, DE 24 X 65, MARCA JANEL
42	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA MÁGICA (INVISIBLE), MODELO 810, DE 18 MM X 65 MTS, MARCA SCOTCH 3M
43	30	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE TIRA COMPLETA, MODELO B440, CAPACIDAD PARA 20 HOJAS, MARCA STANLEY BOSTITCH
44	100	PIEZA	ESTILETE GRANDE NAVAJA 18MM, MARCA CORTY
45	170	PAQUETE	FOLDERS MANILA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD
46	127	PAQUETE	FOLDERS MANILA TAMAÑO OFICIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA OXFORD
47	10	CAJA	GOMA DE MIGAION PARA DIBUJO MODELO M-20 CAJA CON 20 PIEZAS, MARCA PELIKAN
48	100	CAJA	GRAPAS STANDARD CAJA CON 5000 PIEZAS, MARCA PILOT
49	300	PIEZA	LAPIZ ROJO-CARMIN MARCA VERITHIN

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
50	1,100	PIEZA	LAPIZ CON GOMA No.2 MARCA MIRADO
51	100	BLISTER	LAPIZ CON GOMA, DEL No. 2, BLISTER CON 10 PIEZAS, MARCA MIRADO
52	353	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS CUADRO 7 MM. MARCA SCRIBE
53	68	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS CUADRO 5 MM. MARCA SCRIBE
54	323	PIEZA	LIBRETA PROFESIONAL CON ESPIRAL DE 100 HOJAS RAYADA, MARCA SCRIBE
55	80	PIEZA	LIBRETA ESPIRAL FORMA FRANCESA RAYADA DE 100 HOJAS MARCA SCRIBE
56	50	PIEZA	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA DE 80 HOJAS DE 11.5 X 17 CMS. MARCA SCRIBE
57	15	PIEZA	LIBRETA TAQUIGRAFIA 80 HOJAS DE 12.5 x 21.0 CMS. MARCA SCRIBE
58	40	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA DE 192 HOJAS MARCA SCRIBE
59	20	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 192 HOJAS, RAYADO, FORMA FRANCESA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
60	30	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA ITALIANA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
61	10	PIEZA	LIBRO FLORETE DE 96 HOJAS, FORMA FRANCESA, COLOR GRIS, MARCA INTERLIB
62	1,095	BOLSA	LIGAS No. 18 MARCA VALMAR
63	60	ESTUCHE	MARCA TEXTOS AMARILLO, ESTUCHE CON 2 PIEZAS, MARCA VISION PLUS
64	450	PIEZA	MARCA TEXTOS AMARILLO MARCA PAPER MATE
65	60	PIEZA	MARCA TEXTOS AZUL MARCA VISION PLUS
66	250	PIEZA	MARCA TEXTOS AZUL MARCA PAPER MATE
67	160	PIEZA	MARCA TEXTOS NARANJA MARCA VISION PLUS
68	150	PIEZA	MARCA TEXTOS NARANJA MARCA PAPER MATE
69	60	PIEZA	MARCA TEXTOS ROSA MARCA VISION PLUS
70	2,000	PIEZA	MARCA TEXTOS VERDE MARCA PAPER MATE
71	100	PIEZA	MARCA TEXTOS VERDE MARCA ALERTA TOP WEAREVER
72	150	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE AZUL MARCA ESTERBROOK
73	180	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE NEGRO MARCA ESTERBROOK
74	150	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE ROJO MARCA ESTERBROOK
75	150	PIEZA	MARCADOR DE ACEITE VERDE MARCA ESTERBROOK
76	200	PIEZA	MARCADOR DE CERA ROJO CARMIN MARCA BEROL
77	330	PAQUETE	MARCADORES PARA PIZZARRON MODELO MAGISTRAL ESTUCHE C/4 COLORES MARCA AZOR
78	484	CAJA	PAPEL BOND BLANCO, MODELO DUPLICADOR, TAMAÑO CARTA, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA SCRIBE
79	15	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO OFFICE PAPER ENVOLTURA AZUL, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA XEROX
80	195	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO, MODELO DUPLICADOR, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 5000 HOJAS (10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U), MARCA SCRIBE
81	100	PLIEGO	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO DE 70 X 95 CMS, MARCA ITSA
82	5	CARPETA	PAPEL CARBÓN PARA COPIAS MECANOGRÁFICAS, TAMAÑO CARTA, MODELO 1015-G, COLOR NEGRO, CARPETA CON 100 HOJAS, MARCA PELIKAN
83	10	CARPETA	PAPEL CARBÓN PARA MAQUINA DE ESCRIBIR, TAMAÑO OFICIO, MODELO TYPO/1200, COLOR NEGRO, CARPETA CON 100 PIEZAS, MARCA KORES
84	80	PAQUETE	PAPEL OPALINA BLANCO, TAMAÑO CARTA, DE 120 GRS, MODELO FACIA OPALINA, PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA COPAMEX
85	10	CAJA	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO DOBLE CARTA, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, CAJA CON 2500 HOJAS, MARCA XEROX.
86	20	PAQUETE	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 25 JUEGOS, MARCA GBC
87	20	TUBO	PEGAMENTO UNIVERSAL TRANSPARENTE, No. 13, TUBO DE 33 ML, MARCA UHU
88	20	BOTE	PEGAMENTO DE CONTACTO, MODELO 5000, BOTE CON 250 ML, MARCA RESISTOL
89	20	FRASCO	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 225 GRS, MARCA RESISTOL
90	50	TUBO	PEGAMENTO INSTANTÁNEO, TUBO DE 2 GRS, MARCA KOLA LOKA
91	30	PIEZA	SACAPUNTAS DE ESCRITORIO MANUAL MODELO 856 MARCA ACME
92	50	BOLSA	SEPARADORES DE CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO CARTA, BORRABLES, CON 5 DIVISIONES, MARCA ACCO
93	30	JUEGO	SEPARADORES DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 5 DIVISIONES, MODELO SK-10, MARCA ACCO
94	1,000	PIEZA	SOBRE BLANCO CON SOLAPA 60 GRS. TAMAÑO ESQUELA No.3 MARCA CANSA
95	100	PIEZA	SOBRE BLANCO, DE 60 GRS, TAMAÑO LEGAL, MARCA NASSA
96	2,000	PAQUETE	SOBRE BOLSA, TAMAÑO COIN (PARA NÓMINA/RAYA), No. 5, DE PAPEL ANTE, COLOR AMARILLO, DE 90 GRS/M2, 60 KGS, MEDIDAS 8.8 X 16.4 CMS, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
97	1,250	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 60 GRS, TAMAÑO CARTA, MARCA NASSA
98	150	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 60 GRS, TAMAÑO ESQUELA, MARCA CANSA
99	20	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO), 60 KG, PAQUETE CON 25 SOBRES, MARCA CANSA
100	20	PAQUETE	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO LEGAL (MINISTRO), CON RONDANA E HILO, DE 90 KG,

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			PAQUETE CON 25 SOBRES, MARCA NASSA
101	400	PIEZA	SOBRE MANILA DE 60 GRS., TAMAÑO OFICIO, MARCA NASSA
102	500	PIEZA	SOBRE MANILA, DE 90 GRS., TAMAÑO MINISTRO, MARCA NASSA
103	50	PIEZA	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO RADIOGRAFÍA, 115 GRS/M2, MARCA FORTEC
104	50	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL, DE 5 X 8 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
105	50	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL, DE 4 X 6 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
106	50	PAQUETE	TARJETA BLANCA BRISTOL DE 3 X 5 PULGADAS, PAQUETE CON 100 PIEZAS
107	50	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR AZUL, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
108	20	PIEZA	TINTA PARA SELLOS DE GOMA, COLOR NEGRO, DE 60 ML, MARCA STAFFORD
109	10	PIEZA	CINTA PARA IMPRESORA DE MATRIZ DE PUNTO, MODELO DP-050, MARCA DATAPAC
110	25	PAQUETE	CARTULINA OPALINA BLANCA DE 225 GR. TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 HOJAS, MARCA IMPERIAL
111	20	PIEZA	TINTA PARA SELLOS COLOR ROJO, CON APLICADOR ROLL-ON, FRASCO DE 60 ML, MARCA STAFFORD
112	50	BOLSA	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 8 DIVISIONES, MARCA ACCO
113	100	JUEGO	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 10 PIEZAS, PESTAÑAS A COLOR, MARCA OXFORD
114	75	JUEGO	SEPARADORES DE CARTULINA, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 12 PIEZAS, PESTAÑAS A COLOR, MARCA OXFORD
115	80	PIEZA	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA, MODELO METAL TIP, CONTENIDO DE 8 ML, MARCA KORES
116	20	PIEZA	MARCADORES PARA DETECCIÓN DE BILLETES FALSOS MARCA AZOR
117	50	PIEZA	LAPIZ ADHESIVO DE 20 GRS. MARCA PRITT
118	150	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) GRANDE, MEDIDA 2'' (50MM), PARA SUJETAR HASTA 220 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
119	135	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIANO, MEDIDA 1-1/4'' (32MM), PARA SUJETAR HASTA 125 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
120	85	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) CHICO, MEDIDA 3/4'' (19MM), PARA SUJETAR HASTA 45 HOJAS, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA ACCO
121	200	PAQUETE	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, MODELO 653, COLOR AMARILLO, DE 3.5 X 4.8 CMS (1.5" X 2"), PAQUETE CON 12 BLOCKS DE 100 HOJAS C/U, MARCA POST IT 3M
122	30	PIEZA	PERFORADORA DE DOS ORIFICIOS PARA TRABAJO PESADO, MARCA PEGASO, MODELO 800, DE FIERRO FUNDIDO, CAPACIDAD DE 20 A 25 HOJAS, CON PALANCA
123	50	JUEGO	SEPARADORES DE PLASTICO, TAMAÑO OFICIO, JUEGO CON 5 PIEZAS, MARCA BACO
124	250	PIEZA	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GRS. MARCA PRITT
125	20	PIEZA	LIBRO EMPASTADO 12 COLUMNAS 100 HOJAS MARCA ESTRELLA
126	670	PAQUETE	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA, MODELO DIGITAL PAPER ENVOLTURA ROJA, DE 75 GRS/M2, PAQUETE CON 500 HOJAS, MARCA XEROX
127	50	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
128	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO CON PLECA A 5.5", COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA PC FORM
129	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, MODELO T013201, PARA STYLUS 480/580/C20UX-SX/C40UX, MARCA EPSON
130	50	PIEZA	PORTA CLIPS DE ACRILICO COLOR HUMO, MARCA SABLON
131	10	CAJA	PAPEL STOCK FORMA CONTINUA, DE 9 1/2" X 11", 1 TANTO, COLOR BLANCO, CAJA CON 3000 HOJAS, MARCA FORMA STOCK
132	2	PIEZA	CINTA 8750 MARCA EPSON
133	20	BOTE	SPRAY ADHESIVO, MODELO SUPER 77, BOTE DE 305 GR, MARCA 3M
134	400	PIEZA	DVD-R (DISCO DE VIDEO DIGITAL GRABABLE), DE 120 MIN, 4.7 GB, MARCA SONY
135	50	PIEZA	BANDERITAS DISEÑO "FIRME AQUI", COLOR AMARILLO, INCLUYE DESPACHADOR Y 50 HOJAS, MARCA POST IT 3M
136	5	CAJA	BOLIGRAFO TINTA VERDE, PUNTO MEDIANO DE 1.0MM, BARRIL HEXAGONAL TRANSPARENTE, CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BIC
137	10	BLOCK	BLOCK PAGARE, CON 50 HOJAS, MARCA PCFORM
138	100	PIEZA	MARCADOR DE CERA EN ENVOLTURA DE PAPEL AZUL MARCA BEROL
139	2	PAQUETE	POSTE DE ALUMINIO PARA ARCHIVAR, DE 3 PULGADAS (75 MM Ó 7.5 CM) PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA INDUS
140	30	PAQUETE	ETIQUETAS PARA CD CON 20 PIEZAS MARCA NAVITEK
141	130	BLISTER	BANDERITAS PARA CLASIFICAR, COLOR AZUL, DE 25MM X 43MM, BLISTER CON DESPACHADOR Y 50 BANDERITAS, MARCA POST IT 3M
142	20	PIEZA	CALCULADORA DE ESCRITORIO, MODELO 1320, DE 12 DIGITOS, MARCA PRINTAFORM
143	170	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
144	110	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1.5" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
145	50	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 1/2" TAMAÑO CARTA BLANCA WILSON JONES
146	140	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 2" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
147	170	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 3" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
148	50	PIEZA	CARPETA DE VINIL PANORÁMICA DE 4" TAMAÑO CARTA BLANCA MARCA WILSON JONES
149	200	PIEZA	LAPICERO PORTAMINAS 0.5 MM MARCA PELIKAN MODELO TINKY
150	3	CAJA	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO NEGRO
151	30	ROLLO	PAPEL CONTACT 45 CMS X 10 M
152	10	FRASCO	PEGAMENTO BLANCO, MODELO 850, FRASCO CON 500 GRS, MARCA RESISTOL
153	100	PIEZA	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO DE PLÁSTICO, MODELO 12-5, DE 5", OJO GRANDE, MARCA PILOT
154	2	PAQUETE	PAPEL P/FAX ROLLO DE 30 METROS PAQUETE CON 6 ROLLOS MARCA XEROX
155	10,020	PIEZA	PAPEL OPALINA HOLANDESA T/CARTA MCA. VANGOGH DE 125 GRS. DE 28X21.5 CMS
156	2,000	PIEZA	PROTECTOR DE PAGINA T/CARTA CON 3 PERFORACIONES MARCA OXFORD
157	130	PAQUETE	SEPARADORES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR, PAQUETE CON 15 PIEZAS, MARCA OXFORD
158	50	PIEZA	ENGRAPADORA CLAVADORA DUO FAST DE PALANCA, MODELO CS-5000, MARCA FIFA
159	100	CAJA	GRAPAS P/ENGRAPADORA MARCA FIFA MOD. CS5000
160	2	PAQUETE	SOBRE BLANCO POSTAL, TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 50 SOBRES, MARCA NASSA
161	30	BLISTER	PILAS ALCALINAS TAMAÑO AA, BLISTER CON 4 PIEZAS, MARCA DURACELL
162	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. BCI-15, MODELO 8190A003AA, PARA PIXMA IP90/IP100, BUBBLE JET I70/I80, MARCA CANON
163	150	PIEZA	BANDERITAS DE COLORES, MODELO NK-670, CON 200 PZAS, MARCA NOTITEK
164	80	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA CUADRO 7 MM. 96 HOJAS MARCA SCRIBE
165	20	BOLSA	LIGAS NO 33 MARCA VALMER
166	220	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS (CUBO) DE COLORES, DE 3" X 3" (76MM X 76MM), CUBO CON 400 HOJAS, MARCA POST IT 3M
167	50	PAQUETE	TARJETAS OPALINA BLANCA 125 GRS 20.2 X 12.6 CM C/100
168	75	PIEZA	TIJERAS DE ACERO FORJADO, CON PUNTAS AFILADAS, MODELO 8642-6, DE 6" (15 CM), MARCA BARRILITO
169	160	BLISTER	BOLIGRAFO ROLLERBALL, MODELO J-ROLLER RX, PUNTO MEDIANO DE 0.7MM, TINTA GEL PIGMENTADA COLOR NEGRO, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA ZEBRA.
170	20	CAJA	CLIPS GÓTICO NO.1, CAPACIDAD PARA SUJETAR 25 HOJAS, CAJA CON 100 PIEZAS, MARCA ACCO
171	50	PIEZA	GOMA BICOLOR
172	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA MÁGICA, MODELO 810, DE 24 MM X 65 MTS, MARCA SCOTCH 3M
173	50	PIEZA	ENGRAPADORA DE GOLPE, MODELO 2000, CAPACIDAD DE 25 HOJAS, MARCA PILOT
174	1	PIEZA	GUILLOTINA BASE DE MADERA CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 12 PULGADAS
175	1	PIEZA	GUILLOTINA BASE DE MADERA CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE DE 15 PULGADAS
176	10	PAQUETE	PAPEL FOTOGRAFICO SATINADO DE 8.5 PULG. X 11 PULG. CAL. 9.5 ML. 265 G/M2 BLANCURA 115
177	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO ML-2010D3, PARA IMPRESORAS LASER ML-2010/ML-2510/ML-2570/ML-2571N, MARGA SAMSUNG
178	4	TORRE	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE), DE 700 MB, 80 MINUTOS, TORRE CON 100 DISCOS, MARCA SONY
179	60	PIEZA	CINTA DOBLE CARA, FOAM MOUNT DE 19 X 33, MARCA 3M
180	160	BLISTER	BOLIGRAFO ROLLERBALL, MODELO J-ROLLER RX, PUNTO MEDIANO DE 0.7MM, TINTA GEL PIGMENTADA COLOR AZUL, BLISTER CON 2 PIEZAS, MARCA ZEBRA.
181	10	PIEZA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR VERDE, PUNTA DE 0.7 MM, MODELO JROLLER RX, MARCA ZEBRA
182	100	PIEZA	BOLIGRAFO DE GEL COLOR NEGRO, PUNTA DE 0.5 MM, MODELO US-150, MARCA UNI-BALL
183	30	PAQUETE	ETIQUETA BLANCA P/IMPRESORA LASER T/CARTA C/50 HOJAS
184	25	PAQUETE	ETIQUETA TRANSPARENTE EVERY 8663 2X4 PULGADAS P/ IMPRESORA DE INYECCION DE TINTA C/25 HOJAS
185	6,010	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR MANILA PAQUETE CON 100 PZS MARCA ESSELTE
186	200	PIEZA	MINIBANDERITAS C/DESPACHADOR MODELO 684-ARR4 PAQ. C/96 BANDERITAS SEÑALADOR AUTOADHERIBLE
187	20	PIEZA	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE, MODELO 142-8, DE 8", CON MUELLEO DE DESCANSO, MARCA BARRILITO
188	4	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA A COLOR, No. BCI-15, MODELO 8191A003AA, PARA PIXMA IP90/IP100, BUBBLE JET I70/I80, MARCA CANON
189	50	CAJA	ETIQUETAS PARA CD ROM HOJA CON 2 ETIQUETAS CAJA 20 HOJAS
190	60	PIEZA	CINTA PARA DUCTOS, COLOR GRIS PLATA 48 MM. X 10 M. PRESENTACIÓ" N PIEZA
191	170	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA, PLÁ STICO TRASLUCIDO COSTILLABLANCA REFORZADA, PAQUETE DE 100 PIEZAS
192	350	PIEZA	SOBRE BOLSA MANILA, TAMAÑO OFICIO, SOLAPA ENGOMADA, DE 120 GRS, MARCA CANSA
193	20	ROLLO	PAPEL AUTOADHERIBLE TRANSPARENTE MARCA CONTACT
194	6	PAQUETE	PAPEL FOTOGRAFICO, TAMAÑO CARTA, DE 90 GRS, MODELO C7007A, PAQUETE CON 100

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			HOJAS, MARCA HEWLETT PACKARD
195	500	PIEZA	CD-R (DISCO COMPACTO GRABABLE) DE 700 MB, 80 MINUTOS, MARCA SONY
196	30	PIEZA	MEMORIA USB DE 4 GB, MODELO DT101, MARCA KINGSTON
197	20	PIEZA	PORTALAPIZ EN ACRÍLICO, COLOR HUMO, MARCA SABLON
198	250	PIEZA	CINTA CANELA DE 48 X 50 MARCA 3M
199	10	PIEZA	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRA, MODELO 7011, DE 28 ML, MARCA TRODAT
200	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, No. C409, MODELO CLT-C409S PARA IMPRESORA CLP-310/315, CLX-3170/3175, MARCA SAMSUNG
201	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. K409, MODELO CLT-K409S PARA IMPRESORA CLP-310/315, CLX-3170/3175, MARCA SAMSUNG
202	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, No. M409, MODELO CLT-M409S PARA IMPRESORA CLP-310/315, CLX-3170/3175, MARCA SAMSUNG
203	2	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, No. Y409, MODELO CLT-Y409S PARA IMPRESORA CLP-310/315, CLX-3170/3175, MARCA SAMSUNG
204	100	PAQUETE	PAPEL BOND COLORES SURTIDOS TAMAÑO CARTA PAQUETE 300 HOJAS
205	110	PAQUETE	TARJETA BRISTOL BLANCA, DE 5" X 8" (12.7 X 20.3 CMS), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA FORTEC
206	50	PAQUETE	TARJETA BRISTOL BLANCA, DE 3" X 5" (7.6 X 12.7 CMS), PAQUETE CON 100 PIEZAS, MARCA FORTEC
207	50	PIEZA	CUADERNO RAYADO TAMAÑO FRANCES, MARCA SCRIBE
208	40	PIEZA	MEMORIA USB DE 8 GB, MODELO DT100, MARCA KINGSTON
209	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, No. 105L, MODELO MLT-D105L, PARA ML-1910/ML-1915/ML-2525/ML-2580, SCX-4600/SCX-4623, SF-650, MARCA SAMSUNG
210	25	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA PARA ESCRITORIO, TAMAÑO CARTA, EN ACRÍLICO COLOR HUMO, 3 NIVELES, MARCA SABLON
211	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. CLI-126BK, MODELO 4561B001AA, PARA PIXMA IP4810, MG5210, MG6110, MARCA CANON
212	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, No. CLI-126C, MODELO 4562B001AA, PARA PIXMA IP4810, MG5210, MG6110, MARCA CANON
213	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, No. CLI-126M, MODELO 4563B001AA, PARA PIXMA IP4810, MG5210, MG6110, MARCA CANON
214	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, No. CLI-126Y, MODELO 4564B001AA, PARA PIXMA IP4810, MG5210, MG6110, MARCA CANON
215	900	PIEZA	SOBRE PARA DISCO COMPACTO
216	40	PIEZA	MEMORIA USB DE 16 GB, MODELO DT101 G2, MARCA KINGSTON
217	100	PAQUETE	INDICES SEPARADORES NUMÉRICOS DE CARTÓN, DE 31 DIVISIONES, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS BLANCO Y NEGRO, CON 3 PERFORACIONES, MARCA AVERY
218	100	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO MINICUBO, MODELO 70071474038, DE 2"X2" (47.6MM X 47.6MM), CON 400 HOJAS, MARCA POST-IT
219	100	CAJA	BROCHE PARA ARCHIVO, DE 8 CMS, CAJA CON 50 JUEGOS, MARCA BACO
220	100	PAQUETE	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO POP UP ACORDEON, MODELO R330-6AP, DE 3"X3" (76MM X 76MM), TONOS PASTEL, PAQUETE CON 6 BLOCKS DE 100 NOTAS, MARCA POST-IT
221	200	BLOCK	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, TIPO CUBO, MODELO 2018AN, DE 3"X3" (76MM X 76MM), TONOS PASTEL, CON 430 NOTAS, MARCA POST-IT
222	400	PIEZA	CD-RW (DISCO COMPACTO REGRABABLE), DE 700 MB, 80 MIN, MARCA SONY
223	135	PIEZA	CUTTER GRANDE BACO MODELO CUT-203
224	100	PIEZA	DESENGRAPADOR EN LÁMINA DE ACERO Y PLÁSTICO, MODELO DES-15, MARCA MAE
225	70	CAJA	GRAPA ESTANDAR No. 400, CAPACIDAD PARA 25 HOJAS, TAMAÑO 6.35 MM, CAJA CON 5,040 GRAPAS, MARCA PILOT
226	30	ROLLO	PLÁSTICO ADHESIVO CONTAC, MODELO KRYSTAL, ROLLO DE 45 CM X 20 MTS, MARCA JANEL
227	10	CAJA	SOBRE PARA CD, DE PAPEL RECICLADO, MEDIDA 12.5 X 12.5 CMS, CON VENTANA DE CELOFAN, CAJA CON 100 SOBRES, MARCA FORTEC
228	80	JUEGO	SEPARADORES DE HOJAS, CON 8 DIVISIONES DE PLASTICO MULTICOLORES, TAMAÑO CARTA, CON 3 PERFORACIONES, MARCA WILSON JONES
229	2	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
230	7	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, No. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
231	5	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, No. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
232	15	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, No. 940, PARA IMPRESORA OFFICEJET 8000/8500
233	2	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AZUL PAQUETE CON 100PZS MARCA ESSELTE
234	2	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO CANARIO PAQUETE CON 100 PZS MARCA ESSELTE
235	10	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AZUL INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ESSELTE
236	5	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR NARANJA INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
237	4	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR AMARILLO INTENSO PAQUETE CON 50 PIEZAS MARCA ACCO
238	50	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR MANILA PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
239	50	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR AZUL PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO
240	50	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR ROSA PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO
241	50	PAQUETE	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE PAQUETE CON 100 PIEZAS MARCA ACCO
242	50	JUEGO	INDICES SEPARADORES NUMÉRICOS DE PLÁSTICO, TAMAÑO CARTA, CON 15 DIVISIONES, MARCA WILSON JONES
243	2	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRO, No. 132, MODELO T132120, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/TX120, MARCA EPSON
244	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA CYAN, No. 133, MODELO T133220, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
245	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA, No. 133, MODELO T133320, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
246	10	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA AMARILLO, No. 133, MODELO T133420, PARA IMPRESORAS STYLUS T22/T25/TX120/TX123/TX125/TX420W/TX320F/TX235W, MARCA EPSON
247	1	CAJA	SOBRE BOLSA PARA GUARDAR RADIOGRAFIAS, EN PAPEL ANTE COLOR AMARILLO, CON SOLAPA ENGOMADA, DE 23 X 30.5 CMS, PESO DE 60 KGS, CAJA CON 500 PIEZAS
248	150	PIEZA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, DE 48MM X 50 MTS, MARCA SCOTCH
249	60	CAJA	BINDER CLIP (SUJETADOCUMENTOS) MEDIDA 1" (25.4MM), CAJA CON 12 PIEZAS, MARCA BACO
250	120	PIEZA	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO, MODELO VISION PLUS, MARCA AZOR
251	80	PAQUETE	SEPARADOR DE 31 DIVISIONES, TAMAÑO CARTA, PESTAÑAS MULTICOLOR, CON 3 PERFORACIONES, MARCA CARDINAL
252	10	PIEZA	SACAPUNTAS ELÉCTRICO CON DEPÓSITO PARA DESECHOS, CON NAVAJA DE ACERO REFORZADA, COLOR INDISTINTO, MARCA ACME
253	10	PIEZA	SACAPUNTAS ELÉCTRICO CON DEPÓSITO PARA DESECHOS, CON NAVAJA DE ACERO REFORZADA, COLOR INDISTINTO, MARCA BOSTITCH
254	100	PIEZA	SACAPUNTAS MANUAL CON CUERPO DE METAL Y NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE, MARCA DIETRIX
255	100	PIEZA	SACAPUNTAS MANUAL CON CUERPO DE METAL Y NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE, MARCA STAEDTLER
256	10	PIEZA	PERFORADORA AJUSTABLE DE USO RUDO CON 3 ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, CAPACIDAD DE 8 HOJAS, COLOR NEGRO, MARCA ACME
257	20	PIEZA	PERFORADORA AJUSTABLE DE USO RUDO CON 3 ORIFICIOS, CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS, CON CUERPO METÁLICO, CAPACIDAD DE 8 HOJAS, COLOR NEGRO, MARCA PEGASO
258	50	PIEZA	DESENGRAPADORA CON ALMA DE ACERO Y CUERPO DE PLÁSTICO, TAMAÑO ESTÁNDAR, COLOR NEGRO, MARCA BARRILITO
259	25	PIEZA	REGLA CON MEDIDAS EN CENTÍMETROS Y PULGADAS, DE ALUMINIO, DE 30 CMS. DE LARGO, MARCA BARRILITO
260	50	PIEZA	CINTA ADHESIVA CANELA, DE 48 MM. X 150 MTS., MARCA NAVITEK
261	100	PAQUETE	HOJAS CUADRICULADAS 7 MM., DE PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO, PAQUETE CON 100 PIEZAS
262	100	PIEZA	FOLDER CON BROCHE DE PALANCA, TAMAÑO CARTA, COLOR AZUL, MARCA BACO
263	100	PIEZA	FOLDER CON PALANCA DE PRESIÓN, MODELO AB307L, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, MARCA OXFORD
264	75	PIEZA	LIBRETA COSIDA CON PASTA DURA, CUADRÍCULA DE 7 MM., FORMA ITALIANA, COLOR INDISTINTO, CON 96 HOJAS, MARCA SCRIBE
265	10	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON, BOTELLA DE 50 A 70 ML., COLOR AZUL, MARCA AZOR
266	20	CAJA	MICAS TÉRMICAS DE 21.5 X 28 CMS., TAMAÑO CARTA, CAJA CON 100 PIEZAS
267	200	PAQUETE	TARJETA OPALINA DE 225 GRS., DE 21.5 X 18 CMS, COLOR BLANCA, PAQUETE CON 100 PIEZAS
268	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 106R01570, PARA IMPRESORAS PHASER 7800, MARCA XEROX
269	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 106R01571, PARA IMPRESORAS PHASER 7800, MARCA XEROX
270	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 106R01572, PARA IMPRESORAS PHASER 7800, MARCA XEROX
271	30	pieza	PELICULA TRANSPARENTE TERMOENCOGIBLE DE PVC EN ROLLO DE 120 CMS. DE ANCHO DOBLADA A 60 CMS. CALIBRE 100, LONGITUD APROXIMADA 24.3 MTS. CONTENIDO NETO 1 KG.
272	6	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 106R01573, PARA IMPRESORAS PHASER 7800, MARCA XEROX
273	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO ALTA CAPACIDAD, MODELO 106R01536, PARA IMPRESORAS PHASER 4600/4620, MARCA XEROX
274	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER NEGRO, MODELO 44318604, PARA IMPRESORAS C710/C711/C711N,

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			MARCA OKI
275	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER AMARILLO, MODELO 44318601, PARA IMPRESORAS C710/C711/C711N, MARCA OKI
276	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER CYAN, MODELO 44318603, PARA IMPRESORAS C710/C711/C711N, MARCA OKI
277	4	PIEZA	CARTUCHO DE TONER MAGENTA, MODELO 44318602, PARA IMPRESORAS C710/C711/C711N, MARCA OKI
278	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR, No. CL-211, MODELO 2976B001AA, PARA IMPRESORAS iP2700/iP2702/MP240/MP250/MP260/MP270/MP280/MP480/MP490/MP495/MX320/MX330/MX340/MX350, MARCA CANON
279	3	PIEZA	CARTUCHO DE TINTA NEGRA, No. PG-210, MODELO 2974B001AA, PARA IMPRESORAS iP2700/iP2702/MP240/MP250/MP260/MP270/MP280/MP480/MP490/MP495/MP499/MX320/MX330/MX340/MX350/MX360/MX410/MX420, MARCA CANON

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
1	10	5 días hábiles	Almacén de la Secretaría de Transportes
2	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
2	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
3	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
3	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
3	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
3	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
3	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
4	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
4	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
4	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
5	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
6	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
7	42	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
8	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
8	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
9	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
9	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
9	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
10	30	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
10	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
11	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
11	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
12	300	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
13	1000	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
13	3,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
13	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
14	1000	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
14	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
14	275	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
15	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
16	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
16	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
16	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
17	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
18	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
18	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
19	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
20	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
21	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
22	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
23	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
23	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
24	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
24	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
25	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
26	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
27	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
27	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
27	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
28	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
29	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
29	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
30	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
30	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
30	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
30	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
31	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
32	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
32	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
33	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
34	30	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
34	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
35	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
36	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
36	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
37	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
38	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
39	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
40	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
40	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
41	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
42	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
43	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
44	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
45	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
45	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
46	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
46	92	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
46	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
47	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
48	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
49	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
49	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
50	1,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
50	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
51	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
52	40	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
52	68	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
52	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
52	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
52	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
52	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
53	68	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
54	68	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
54	40	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
54	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
54	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
54	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
55	80	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
56	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
57	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
58	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
59	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
60	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
60	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
61	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
62	1000	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
62	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
62	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
62	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
63	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
64	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
64	250	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
64	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
65	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
66	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
66	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
67	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
67	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
68	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
69	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
70	2,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
71	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
72	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
72	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
73	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
73	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
73	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
73	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
74	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
74	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
74	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
75	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
76	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
77	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
77	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
77	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
77	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
78	157	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
78	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
78	35	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
78	252	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
78	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
79	15	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
80	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
80	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
80	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
80	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
81	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
82	5	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
83	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
84	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
84	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
85	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
86	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
87	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
88	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
89	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
90	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
90	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
91	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
92	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
93	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
94	1,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
95	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
96	2,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
97	1,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
97	250	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
98	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
99	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
100	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
101	400	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
102	500	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
103	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
104	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
105	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
106	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
107	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
108	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
109	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
110	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
111	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
112	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
113	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
113	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
114	45	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
114	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
115	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
115	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
116	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
117	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
118	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
118	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
119	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
119	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
119	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
120	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
120	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
121	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
122	20	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
122	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
123	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
124	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
124	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
125	20	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
126	670	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
127	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
128	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
129	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
130	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
131	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
132	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
133	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
134	400	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
135	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
136	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
137	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
138	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
139	2	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
140	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
141	30	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
141	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
142	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
143	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
143	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
143	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
144	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
144	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
145	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
146	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
146	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
146	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
147	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
147	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
147	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
147	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
148	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
149	200	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
150	3	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
151	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
151	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
152	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
153	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
154	2	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
155	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
155	10,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
156	2,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
157	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
157	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
157	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
158	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
159	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
160	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
161	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
161	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
162	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
163	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
163	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
164	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
164	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
165	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
166	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
166	70	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
166	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
167	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
168	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
168	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
169	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
169	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
170	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
171	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
172	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
173	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
174	1	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
175	1	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
176	10	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
177	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
178	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
179	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
180	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
180	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
			Territorial
181	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
182	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
183	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
184	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
185	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
185	6,000	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
186	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
187	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
188	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
189	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
190	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
191	20	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
191	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
191	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
192	200	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
192	150	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
193	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
194	6	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
195	500	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
196	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
197	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
198	250	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
199	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
200	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
201	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
202	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
203	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
204	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
205	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
205	60	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
206	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
207	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
208	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
209	6	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
210	25	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
211	3	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
212	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
213	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
214	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
215	500	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
215	400	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
216	40	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
217	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
218	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
219	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
220	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
221	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
222	400	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
223	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
223	35	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
224	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
225	20	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
225	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
226	30	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
227	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
228	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
228	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
229	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
230	7	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
231	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
232	15	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
233	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
234	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
235	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
236	5	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
237	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
238	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
239	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
240	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
241	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
242	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
243	2	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
244	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
245	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
246	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
247	1	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
248	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
248	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
249	60	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
250	120	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Turismo
251	50	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
251	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
252	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
253	10	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
254	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
255	100	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
256	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
257	20	15 días hábiles.	Almacén General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla
258	50	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
259	25	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
260	50	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
261	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
262	100	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes
263	100	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
264	75	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Social
265	10	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
266	20	5 días hábiles.	Almacén de la Secretaría de Transportes

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

Partida	Cantidad	Plazo de entrega	Almacén
267	200	15 días hábiles.	Almacén General de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial
268	6	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
269	6	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
270	6	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
271	30	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
272	6	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
273	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
274	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
275	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
276	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
277	4	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
278	3	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado
279	3	15 días hábiles.	Almacén General de la Coordinación General Administrativa Del Ejecutivo del Estado

NOTA: LOS PLAZOS EN DÍAS HÁBILES SERÁN POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO.

"2013: Año de Belisario Domínguez"
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-121/2013 COMPRANET LA-921002997-N198-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN,
COMUNICACIÓN Y DE OFICINA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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.