



GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
2016 - 2021



Gobierno del Estado de Zacatecas

Secretaría de Administración

Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios Dirección de Adquisiciones Subdirección de Licitaciones

Procedimiento Presencial

Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-SAD-932079957-02-2021, relativa a la Adquisición de Material de Papelería, Consumibles y Material de Limpieza, solicitados por la Secretaría del Agua y Medio Ambiente.

Índice

I	Presentación.	4
II	Bases.	4
III	Aceptación de las bases.	5
IV	Impedimentos	5
V	Glosario de términos.	6
VI	Cuadro de control de información de procedimiento.	8
VII	Información específica de los eventos de esta Invitación.	9
VIII	Lugar de consulta de bases.	9
1	Descripción, unidad y cantidad.	9
1.1	Costo de las bases y forma de pago.	9
1.2	Normas de calidad.	9
1.3	Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios.	9
2	Muestras.	10
3	Forma de entrega de sobres.	10
3.1	Instrucciones para elaborar las propuestas.	10
3.1.1.	No se aceptan propuestas por los siguientes medios.	11
3.2	Propuesta técnica.	11
3.3	Propuesta económica.	14
4	Visita a instalaciones.	15
5	Desarrollo de los eventos de esta Invitación.	15
5.1	Junta de aclaraciones a la bases.	15
5.2	Acto de presentación y apertura de propuestas.	16
5.3	Acto de fallo.	16
5.3.1	No sostenimiento de las propuestas	17
5.4	De la notificación de las actas de los eventos.	17
6	Criterios que se aplicaran para evaluar las propuestas.	17
6.1	Evaluación de las propuestas técnicas y económicas.	18
7	Plazo, lugar y condiciones de entrega.	18
7.1	Plazo y lugar de entrega.	18
7.2	Condiciones de entrega.	19
8	Aspectos económicos.	19
8.1	Condiciones de precio.	19
8.2	Condiciones de pago.	19
8.3	Restitución de pagos.	20

8.4	Impuestos y derechos.	20
8.5	Patentes y marcas.	20
8.6	Moneda que deberá utilizarse.	20
8.7	Anticipos.	21
9	Adjudicación y firma de contrato.	21
9.1	Adjudicación de contrato.	21
9.2	Acreditación de los Invitados que resulten adjudicados.	21
9.3	Firma del contrato.	21
9.4	De la ampliación del contrato.	22
9.5	Casos en los que se podrán otorgar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	22
10	Garantía de cumplimiento del contrato.	22
10.1	Garantía de anticipo.	23
10.2	Devolución de la garantía.	23
11	Descalificación de los Invitados.	23
12	Diferimiento de los actos o de la Invitación.	25
12.1	Suspensión y cancelación de la Invitación.	25
13	Declaración de Invitación desierta.	25
13.1	Invitación en segunda vuelta.	26
14	Inconformidades, controversias y sanciones.	26
14.1	Inconformidades.	26
14.2	Controversias.	26
14.3	Sanciones.	26
15	Pena convencional.	26
16	Suspensión, Terminación y Rescisión de los contratos.	26
16.1	Suspensión.	26
16.2	Terminación.	26
16.2.1	Terminación anticipada del contrato.	27
16.3	Rescisión.	27
17	No negociación de condiciones.	27
18	Situaciones no previstas en las bases.	28
IX	Anexos.	28

I. Presentación

El Gobierno del Estado de Zacatecas, por medio de la Secretaría de Administración y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, los artículos 52 primer párrafo fracción II, segundo y tercer párrafos, 53, 54, 55, 56, 57, 59 fracción I, 60 primer párrafo fracción I, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68 primer y segundo párrafos, 69, 70, 71, 72, 73, 74 fracción III, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, y 93 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, y su Reglamento Artículo 29 fracciones V, VIII, XIX y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones legales vigentes y supletorias en la materia, a través de la Secretaría de Administración, a través de sus áreas responsables, Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios, Dirección de Adquisiciones, Subdirección de Licitaciones, ubicado en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas. Teléfono 492 491 5000, extensiones 15300, 15301, 15304, 15307 y 15312, convoca a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-SAD-932079957-02-2021, para la adjudicación del contrato Relativo a la Adquisición de los bienes detallados en el cuadro de control de información del procedimiento, solicitados por la Secretaría de Administración, bajo las siguientes:

II. Bases

En la presente Invitación podrán participar las personas físicas y morales legalmente constituidas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y lo señalado por la Ley Estatal y su Reglamento.

Es responsabilidad de los Invitados, analizar detalladamente el contenido de estas Bases, a fin de elaborar sus propuestas Técnicas y Económicas de acuerdo a lo establecido por la Convocante, si tuvieren dudas respecto a este documento deberán con toda oportunidad plantearlas previo a la Junta de Aclaraciones tal y como se indica en las presentes Bases.

Se requiere su puntual asistencia a los actos ya que una vez iniciados no se permitirá la entrada a ninguna persona. Así mismo, las personas que se encuentren presentes no podrán ausentarse sin autorización de quien presida.

De conformidad al artículo 65 fracción XVIII de la Ley Estatal, los Colegios, Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales podrán asistir a los actos públicos de la presente Invitación, así como cualquier persona física o moral; con la condición de que deberán registrar puntualmente su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los eventos, ya que de lo contrario se les retirará de los actos.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de esta Invitación, así como las propuestas presentadas por los Invitados, podrán ser negociadas.

La convocante se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere pertinentes de los documentos e información presentada por los Invitados, a efecto de corroborar la autenticidad y legalidad de los mismos.

III. Aceptación de las bases

De conformidad al Artículo 70 de la Ley Estatal, la presentación de las propuestas significa que el invitado acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la Invitación, modificaciones y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones, así como las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y las demás disposiciones administrativas aplicables.

IV. Impedimentos

Están impedidos para participar las personas físicas y morales, servidores públicos y todo aquel que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 44 de la Ley Estatal y su Reglamento, o que se encuentren sancionadas o inhabilitadas por resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública.

V. Glosario de Términos.

Para efectos de estas Bases, se entenderá por:

1	Gobierno:	Al Gobierno del Estado de Zacatecas.
2	Secretaría:	A la Secretaría de Administración
3	S.F.P.:	A la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.
4	S.F.:	A la Secretaría de Finanzas
5	Ley Estatal:	A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, en vigor.
6	Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, de Aplicación y Observancia para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas el 28 de noviembre de 2020.
7	Manual:	Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en vigor.
8	Bases:	El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la adquisición de los Bienes objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
9	Internet:	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
10	Medios remotos de comunicación electrónica:	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.
11	Medio de identificación electrónica	Conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen.
12	Periódico:	Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.
13	Contrato:	El documento que establece los derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor.
14	Proposición	Las propuestas Técnicas y Económicas que presenten los Invitados.
15	Proveedor:	La persona física o moral que celebre los contratos que se deriven de esta Invitación.
16	Invitado:	La persona física o moral que participa en este procedimiento de Invitación.
17	Área técnica o solicitante:	La Dependencia o Área que de acuerdo a sus necesidades, requiere la adquisición de los bienes y/o servicio la cual se encarga de definir los requisitos de los bienes o servicios solicitados, asistir a las Juntas de Aclaraciones, resolver en forma clara y precisa la dudas y planteamientos de los invitados relacionados con los aspectos técnicos contenidos en las Bases y de evaluar las características o especificaciones técnicas de los bienes o servicios ofertados, además de emitir el resultado de la evaluación de carácter técnico y económico.
18	Bienes:	Los bienes solicitados por el Área solicitante motivo de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas..
19	Partida o renglón:	La descripción y clasificación específica de cada uno de los servicios.

20	Identificación oficial vigente:	Credencial para votar (INE), Cédula Profesional con fotografía, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional.
21	Invitación:	Procedimiento para la adjudicación del contrato bajo la cobertura de los capítulos de compras del Sector Público.
22	Administrador del contrato:	Servidor(es) Público(s) en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
23	Convocante:	La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Adquisiciones, Subdirección de Licitaciones, quien lleva a cabo el procedimiento de Invitación.
24	O.I.C.	Es el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración.
25	Comité	Marco normativo que tiene como objeto ejercer sus funciones y atribuciones en todos aquellos procedimientos que realice la Secretaría de Administración, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas en el Suplemento Núm. 5 al 66 el día 17 de Agosto de 2019.
26	Canje o devolución:	Cambio, sustitución, devolución o remplazo del servicio que presente defectos a simple vista, y no cumpla con los requisitos establecidos en las Bases, contenga vicios ocultos y/o defectos de fabricación, o especificaciones distintas a las establecidas en el contrato, porque su uso representa afectación a la calidad del servicio, por un bien a entera satisfacción de la Dependencia solicitante.
27	C.F.F. :	Código Fiscal de la Federación.
28	Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración:	La Unidad Administrativa encargada del proceso de Invitación.
29	Acta entrega – recepción:	Acta administrativa emitida por la Dependencia solicitante, con motivo del procedimiento de entrega-recepción de los bienes y/o servicios, quedando a salvo lo relativo a su garantía contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación.
30	I.V.A. :	Impuesto al Valor Agregado.
31	Procedencia de los recursos:	Documento expedido por la Secretaría de Finanzas a la dependencia solicitante que indica la suficiencia presupuestal por ejercer.
32	SAT:	El Servicio de Administración Tributaria.
33	Sobre cerrado:	Medio físico que contenga la propuesta o proposición, cuyo contenido debe ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, en términos de la Ley.

VI. Cuadro de control de información del Procedimiento.

Cuadro De Control De Información De Procedimiento		
Id		
1	Tipo de procedimiento:	Presencial.
2	Carácter de la Invitación:	Estatat.
3	Presentación de propuestas	Dos sobres cerrados conteniendo uno la Propuesta Técnica y otro la Económica.
4	Bienes a licitar:	Material de Papelería, Consumibles y Material de Limpieza.
5	Dependencias u Organismo solicitante:	Secretaría del Agua y Medio Ambiente
6	Procedencia de los recursos:	Estatat
7	Partida presupuestal:	2111, 2141 y 2161
8	Oficio de suficiencia presupuestal:	052-CA/2021
9	Acuerdo CIGF	No aplica
10	Dictamen de la Coordinación de Estrategia Digital	No aplica
11	Fecha de entrega de los bienes:	Las entregas serán mensuales. Primera entrega el 10/05/2021
12	Lugar de entrega de los bienes:	En la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "F", 1er piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.
13	Hora de entrega de los bienes:	De 10:00 a 15:00 horas
14	Costo de las Bases:	\$1,760.00 (Mil Setecientos Sesenta pesos 00/100 M.N.)
15	Consulta de Bases:	http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx http://sazacatecas.gob.mx
16	Fecha límite de pago de Bases	20/04/2021 antes de las 16:00 horas.
17	Fecha de invitación	16/04/2021.
18	Lugar donde se llevarán los actos o eventos de la Licitación	Sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.
19	Visita a las Instalaciones	No aplica
20	Fecha y hora acto de Junta de Aclaraciones	21/04/2021 a las 10:30 horas
21	Fecha y hora Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	26/04/2021 a las 10:30 horas
22	Fecha y hora Fallo de la Licitación	29/04/2021 a las 10:30 horas
23	Ejercicio(s) Fiscal(es) de la contratación:	2021
24	Método de evaluación:	Método binario.
25	Fecha firma de Contrato	A los cinco días hábiles posteriores a la fecha de emisión del fallo.
26	Modalidad del contrato:	Contrato de Adquisiciones
27	Lugar firma de Contrato	Dirección Jurídica de la Secretaria de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.
28	Vigencia de Contrato	A partir de la suscripción de contrato y hasta el 31 de diciembre de 2021.
29	Anticipos y su porcentaje	No aplica
30	Muestras	No aplica
31	Lugar entrega de muestras	No aplica
32	Fecha de autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas	Tercera sesión ordinaria celebrada el día 09/04/2021.
33	Fecha de autorización del Subcomité Revisor de Bases del Estado De Zacatecas	Cuarta sesión celebrada el día 14/04/2021.

VII. Información Específica de los procedimientos de esta Invitación:

Los eventos se llevarán a cabo en las fechas y horarios descritos en el cuadro de control de información de procedimiento en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios sita en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

Cede alterna

En casos de fuerza mayor o actos imprevistos al área convocante, los actos de Invitación fijan como cede alterna el Hotel Parador, ubicado en calle Lomas de la Soledad S/N, Col. Lomas de la Soledad, Zacatecas, Zac. C.P. 98040, en tal circunstancia la notificación se realizará en la página de la convocante. Atendiendo al Art. 113 del reglamento de la Ley Estatal.

VIII. Lugar de Consulta de las Bases.

Los invitados podrán consultar las Bases en:

- En el portal de la Secretaría de Administración: <http://sazacatecas.gob.mx>
- En el portal de la Secretaría de la Función Pública: <http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx>
- En la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas con teléfonos 492 491 5000 Ext. 15300, 15301, 15304, 15307 y 15312.

1. Descripción, Unidad de medida y Cantidad.

La descripción completa y detallada de la(s) partida (s), unidad de medida, cantidad por adquirir en esta Invitación, se presenta en el **anexo 1** de las bases.

Para la presentación de sus propuestas, los invitados deberán sujetarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en estas bases y los que se deriven de la Junta de Aclaraciones.

1.1 Costo de las Bases y formas de pago.

Las Bases tienen un costo de \$1,760.00 (Mil Setecientos Sesenta pesos 00/100 M.N.), y su pago podrá hacerse mediante depósito o transferencia electrónica a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, debiendo remitir vía correo electrónico a pago.baseszac@gmail.com solicitando un número de referencia a efecto de que pueda realizar el pago, debiendo proporcionar: Nombre y/o Razón Social, R.F.C., Número de teléfono, correo electrónico, y/o directamente en las oficinas de la Recaudación de la Secretaría de Finanzas, ubicadas en Blvd. Héroes de Chapultepec No. 1902, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas. En días y horas hábiles.

1.2 Normas de calidad.

Los invitados deberán presentar por cada partida ofertada de ser el caso, y de ser solicitado en el punto 3.2 de las bases, certificado (s) de control de calidad expedido por instituciones reconocidas por el Gobierno Mexicano (ISO 9000, etc...)

1.3 Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios.

Con esta garantía los proveedores se sujetarán a la devolución y/o canje de los bienes y quedan obligados a responder por las fallas y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido. Esta garantía deberá entregarse con los bienes y servicios de que se trate; en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

La Convocante por conducto de la Dependencia Solicitante, podrá solicitar al Invitado ganador, el canje o devolución de los bienes que presenten problemas de calidad por defectos de fabricación y/o vicios ocultos, debiendo notificar al Invitado ganador dentro del periodo de 5 (cinco) días hábiles siguientes al momento en que se haya percatado del vicio oculto o problema de calidad.

El Invitado ganador deberá además de verificar si otros bienes y/o servicios previamente ya entregados, presentan el defecto de calidad inicialmente detectado, de ser así solicitará a la dependencia requirente su devolución para su reposición.

El Invitado ganador deberá reponer los bienes sujetos a canje, en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

El Invitado ganador se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a la convocante, al Gobierno del Estado de Zacatecas, a la dependencia solicitante y/o a terceros.

Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución, correrán por cuenta del Invitado ganador.

2. Muestras. (No aplica para este procedimiento, asimismo los incisos w), x) e y) del punto 11 de estas bases)

El área Técnica o Requirente, podrá solicitar muestras de los Bienes objeto de esta invitación, a través del área Convocante, tales muestras deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican en el Anexo 1 y acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones. En el cuadro de control de información de procedimiento, se indica el lugar, fecha y hora de entrega de muestras físicas.

El área Convocante emitirá el **“Recibo por concepto de recepción de muestras físicas”** el cual contendrá firma y sello de la Convocante.

Dicho documento deberá presentarse dentro de su propuesta técnica tal cual se solicite en el punto 3.2 de las bases de esta Invitación.

Las muestras deberán estar etiquetadas e identificadas por artículo invariablemente por las partidas en las que participe, indicando el nombre o razón social del Invitado, número de Invitación y número de partida. (En caso de presentarse una partida con varios artículos cada uno deberá estar etiquetada en forma individual).

Las muestras presentadas serán utilizadas para evaluar la concordancia de todas las características y las especificaciones técnicas solicitadas en el **Anexo 1**, así como ofertadas por los Invitados, y la calidad de los Bienes, de igual manera servirán para verificar que el invitado ganador entregue los Bienes con las mismas características propuestas.

Si por la peculiaridad del bien es necesario que la muestra física se entregue en un lugar distinto a las instalaciones de la convocante, en dicha recepción deberá asistir un representante de la convocante a efecto de emitir **“Recibo por concepto de recepción de muestras físicas”** y además efectuará la valoración y evaluación de las mismas. Las muestras quedarán bajo el resguardo de la convocante, para la valoración correspondiente.

Para los Invitados que no hayan sido adjudicados, sus muestras físicas estarán a disposición a partir de los diez días hábiles posteriores al fallo de la Invitación y podrán solicitar la devolución de las mismas mediante escrito dirigido al titular de la Dirección de Adquisiciones.

Los Invitados deberán considerar que, para efectos de evaluación, las muestras no podrán ser devueltas ni reclamadas posteriormente, al concursante que haya resultado con adjudicación, ya que las mismas servirán para comprobar que los Bienes son entregados con las mismas características propuestas durante la vigencia del contrato.

Si dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación del fallo, los Invitados que no hayan sido adjudicados no solicitan por escrito la devolución de las muestras presentadas, la convocante podrá disponer de las muestras sin perjuicio alguno.

En caso de que a la muestra física presentada se le realicen pruebas de campo, en dicha prueba deberá estar un representante de la convocante, quien levantará acta circunstanciada con evidencia documentada.

La solicitud de la devolución de las muestras físicas, en los casos que aplique, deberán de ser realizada por el o la C. Representante Legal o Tercero facultado según **Anexo 3** de las bases de la Invitación.

3. Forma de entrega de sobres.

El Invitado deberá presentar **dos sobres** cerrados, que contendrán la propuesta técnica y la propuesta económica, los cuales deberán estar debidamente identificados, con el nombre del Invitado (persona física o moral), firmados en su parte exterior y con el número de Invitación, el no presentarlo tal cual se solicita no se aceptará la propuesta y en ese momento será devuelto al invitado y dicha situación quedará asentada en el acta correspondiente.

3.1 Instrucciones para elaborar las propuestas.

Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Se presentarán por escrito en idioma español.
- b) Abarcar el 100% del volumen requerido por la partida única.
- c) Ser claras y legibles, no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- d) Contener la firma autógrafa de la persona facultada para ello (deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos concursales con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio)
- e) Las cotizaciones estarán en precios netos y firmes, desglosando el Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional.
- f) Preferentemente manejar precios unitarios a dos decimales.
- g) Podrán presentar las propuestas sin carpetas, sin engargolar, pero en sobres cerrados.
- h) La documentación que integra la propuesta técnica y económica del invitado deberá cumplir en contenido, información y formato, como se solicita en los puntos 3.2 y 3.3 de las presentes bases.
- i) No podrá presentar documentación ajena que pretenda sustituir o subsanar las deficiencias o incumplimientos en la información requerida de los documentos solicitados en los puntos 3.2. y 3.3. de las bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones.
- j) Los escritos solicitados en las presentes bases serán dirigidos al: Lic. Juan Antonio Ruíz García, Secretario de Administración.
- k) Los documentos deberán presentarse preferentemente en papel membretado del Invitado.
- l) En las presentes Bases se indicará que documentos deberán presentarse en original y copia.
- m) Cuando algún documento "No aplique" para los Invitados, preferentemente indicará en dicho documento "No aplica"
- n) El Invitado presentará en su sobre de su propuesta Técnica y Económica, una **memoria USB o CD** con su propuesta escaneada; según como se indica en los puntos 3.2 y 3.3 de las bases de la Invitación, se recomienda para tal fin escaneo blanco y negro en formato ".pdf" separando los archivos según inciso en que se solicita, ejemplo: de requerir 10 incisos, se entregaran 10 archivos ".pdf".

Los documentos requeridos en los puntos 3.2 y 3.3, deberán estar firmados autógrafamente, por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio, o poder especial para actos concursales.

3.1.1 No se aceptan propuestas por los siguientes medios

En virtud a que la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas es presencial, la presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas, deberá hacerse de manera personal, no aceptándose propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, ni propuestas enviadas por servicio postal o mensajería.

Las propuestas se mantendrán vigentes durante el período de suministro de los bienes y/o servicios objeto de esta Invitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.

3.2 Propuesta Técnica.

El sobre de la propuesta técnica, deberá de contener sin excepción la siguiente documentación:

- a) Presentar impresión de la **cédula** vigente de registro en el **Padrón de Proveedores** de Gobierno del Estado Zacatecas que se genera por medio de la plataforma diseñada para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Zacatecas la cual en sus Giros Comerciales preponderantes deberá ser acorde al presente procedimiento y su capital contable deberá acreditar cuando menos el 5% del monto total de su oferta económica que presente.
- b) Copia legible del **recibo de pago** por concepto de adquisición de las presentes bases. El cual deberá realizarse a más tardar el día indicado en el cuadro de control de información del Procedimiento e indicar el nombre correcto de la presente Invitación.
- c) **Documento de Identificación Oficial vigente:**
 - c.1) Persona moral: **Copia legible de identificación oficial** vigente de quien firma las propuestas, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos concursales; lo cual deberá acreditar presentando **copia legible del poder notarial** donde acredite su personalidad jurídica.

Los invitados deberán de considerar que de conformidad con el Artículo 12 de la Ley Estatal, las disposiciones del Código Civil del Estado se aplican de manera supletoria a la misma, en virtud de ello, los Invitados deberán de considerar lo establecido en la reforma al numeral 1938 del Código Civil del Estado de Zacatecas, con relación a la vigencia de los poderes con los que acredita su representación.
 - c.2) Persona física: **Copia legible de identificación oficial** vigente de quien firma las propuestas, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos concursales; y deberá presentar **copia legible del documento expedido por el S.A.T.**
- d) Presentar **carta poder simple**, en caso de que se designe a un tercero para asistir a los actos, de conformidad con el **Anexo 3** con la leyenda **"Bajo protesta de decir verdad"**, así como copia legible de identificación oficial vigente de quien acepta el poder (Documentos que deberán estar vigentes al momento de su presentación de lo contrario será motivo de descalificación). (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello. (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).
- e) **Currículum Vitae** del invitado donde se detalle como mínimo lo siguiente: razón social de la empresa o Persona física, Descripción del Giro de la Empresa, fecha de creación, Domicilio fiscal, Datos del representante legal, Datos del gerente o Administrador de la misma, Teléfono. Correo Electrónico, datos de contacto del invitado, (teléfono, correo electrónico, relación de sus principales clientes, proporcionando el nombre, domicilio teléfonos, correo electrónico, así como datos del personal de contacto en la empresa o institución a la que ha prestado bienes y/o servicios, fotografías de las instalaciones con las que cuenta).
- f) Presentar el Formato Único de Identificación, **Anexo 4**, debidamente requisitado, con la leyenda **"Bajo protesta de decir verdad"**. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello. (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).

Además, las personas morales, deberán presentar:

- Presentar copia simple del acta constitutiva o el instrumento público en el que se acredite la legal existencia de la persona moral, los cuales deben de estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. De conformidad en lo establecido en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

- g) Presentar el o los documento(s) emitido(s) por el **S.A.T.** mediante el(los) cual(es) acredite su alta y su domicilio fiscal en el Estado de Zacatecas, con fecha posterior a la publicación de la Convocatoria de la Invitación.
- h) **Cedula expedida por el S.A.T** donde acredite su domicilio fiscal en el Estado de Zacatecas. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria S.A.T. con fecha posterior a la publicación de la Convocatoria de la Invitación.
- i) Copia legible de la **constancia de situación fiscal** emitida por el **(S.A.T.)**
- j) Presentar documento de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente y legible, en sentido positivo, por conducto del S.A.T., **formato 32-D**. Debiendo presentar el Código QR completo para verificar la autenticidad de la opinión de cumplimiento. La no presentación y la imposibilidad de poder validar este documento será motivo de descalificación.
- k) Presentar original y copia legible para su cotejo de la **constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales** en sentido positivo, emitida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas. (Dicha constancia deberá estar emitida a partir de la publicación de la convocatoria de la presente Invitación).
- l) Presentar escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** mediante en el cual el invitado manifieste que él o su representada no se encuentran en ninguno de los supuestos del artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello). (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).
- m) Presentar escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** mediante en el cual el invitado manifieste que él o su representada no se encuentra sancionada o inhabilitada como empresa, por la Secretaría de la Función Pública. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello). (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).
- n) Escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** mediante en el cual el invitado manifieste no encontrarse en el **Listado de Contribuyentes con Operaciones Inexistentes (Anexo 5)**, si se ubican en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, los artículos 69 y 70 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, y la regla 1.4 y Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. (este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello). La convocante se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de dicho supuesto en los medios establecidos para este fin.
- o) Presentar el escrito **"Bajo protesta de decir verdad"**, **Anexo 6** debidamente requisitado. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello).
- p) Presentar escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** mediante el cual el invitado manifieste que su representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello). (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).

- q) Escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** de Manifestación de conflicto de interés, según **Anexo 7**. (Este documento obligatoriamente requiere de firma del representante legal, y tratándose de personas físicas, por quien legalmente tenga facultades para ello). (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).
- r) Escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** señalando que participa en condiciones que no implican ventajas ilícitas respecto de otros interesados, así como su **determinación independiente de propuestas**, declarando que ha determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, y manifestando que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.
- s) Los invitados que participen en las partidas referentes a papel para uso de oficina, deberán presentar, en copia simple la certificación otorgada a la empresa que elabora dicho papel, considerando que dicha(s) partida(s) deberá(n) contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas y sean elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro. Art. 53 segundo párrafo.
- t) Cédula de propuesta técnica **Anexo 11**, con la leyenda **"Bajo protesta de decir verdad"** de las presentes bases, descripción ampliada. Este Anexo lo deberá presentar: uno para cada partida de las que sea su interés en participar. (La omisión de esta leyenda será motivo de descalificación).
- u) Escrito **"Bajo protesta de decir verdad"** mediante el cual indica **que en su participación tienen contemplado subcontratar o NO**, lo deberán indicar en su propuesta, y en caso de requerirlo, presentar justificación por escrito en la que manifiesten la imposibilidad de presentar propuestas sin realizar una subcontratación. Quedando a criterio de la convocante su aprobación, lo anterior con fundamento al Art. 119 de La Ley Estatal
- v) El invitado deberá anexar en su sobre de su propuesta Técnica, una memoria usb o cd con su propuesta escaneada, se recomienda para tal fin escaneo blanco y negro en formato ".pdf" separando los archivos según punto en que se solicita, ejemplo: de requerir 10 puntos, se entregaran 10 archivos ".pdf"

3.3 Propuesta Económica.

El sobre de la propuesta económica, deberá de contener sin excepción la siguiente documentación:

- a) Resumen de cotizaciones, según **Anexo 12** de las presentes bases.
- b) Cédula de la propuesta Económica, según **Anexo 13** de las presentes bases. Este Anexo lo deberá presentar: uno para cada partida de las que sea su interés en participar.
- c) Presentar cheque cruzado o cheque con la leyenda para abono en cuenta del beneficiario o fianza expedida por institución mexicana debidamente autorizada, documentos que deberán ser expedidos a favor de la secretaria de finanzas, por un importe mínimo del 10% del monto de la oferta económica sin incluir I.V.A., mediante la cual **garantice el sostenimiento de su oferta Económica**. Para el caso de que los Invitados opten por presentar cheque cruzado o cheque con la leyenda para abono en cuenta del beneficiario, deberán considerar que únicamente serán aceptados los cheques emitidos de las cuentas del invitado (personas físicas y morales) o bien de la cuenta de la persona que legalmente los represente (en caso de ser persona moral), no aceptándose cheques expedidos por persona ajena al invitado.
- d) El invitado deberá anexar en su sobre de su propuesta Económica, una memoria usb o cd con su propuesta escaneada, se recomienda para tal fin escaneo blanco y negro en formato ".pdf" separando los archivos según punto en que se solicita, ejemplo: de requerir 10 puntos, se entregaran 10 archivos ".pdf"

La falta de presentación de cada uno de los incisos señalados con antelación en el presente instrumento, afectan la solvencia de la propuesta, por lo que el omitir algún inciso será motivo de descalificación.

Los documentos requeridos en los puntos 3.2 y 3.3, deberán presentarse en los términos en que se solicitan, estar firmados autógrafamente donde se solicite, por la persona física o moral, por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos concursales.

4. Visita a instalaciones. (No aplica para este procedimiento, así mismo el inciso z) del punto 11 de estas bases)

La Convocante se reserva el derecho de realizar visitas a las instalaciones de los invitados, a fin de verificar que cuenten con la infraestructura y capacidad para dar cumplimiento en tiempo y forma.

Asimismo, podrá designar un perito que evalúe y dictamine respecto a la calidad de los bienes o servicios ofertados, así como sus costos de producción, o bien en relación a los precios establecidos en el mercado nacional.

Los invitados que presenten su **Recibo por concepto de adquisición de pago de bases**, podrán realizar el recorrido a las Instalaciones del Área solicitante.

La visita será obligatoria se realizará el día 00/00/2021 a las 00:00 horas, partiendo del punto que establezca el Área solicitante en Zacatecas, Zacatecas, misma que será asistida por personal de la Subdirección de Licitaciones de la Secretaría de Administración y del área solicitante; en la que se levantará acta circunstanciada y se entregará a los invitados que hayan asistido "**La Constancia de Visita a la Instalaciones**", la cual deberá ser firmada por dichas áreas, así como de empresa y deberá contener el sello de la convocante.

Dicho documento deberá presentarse dentro de su propuesta técnica tal cual se solicite en el punto 3.2 de las bases de esta invitación.

5. Desarrollo de los eventos de esta Invitación.

5.1 Junta de Aclaraciones a las Bases.

En la fecha, hora y lugar establecido en el cuadro de control de información de procedimiento para este acto, se dará inicio con el registro y lectura de las preguntas recibidas **a más tardar 24 horas en días y horas hábiles antes de la Junta de Aclaraciones** mismas que se harán constar en el acta de la Junta de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hubieren sido recibidas en tiempo y forma.

El invitado podrá optar por asistir o no a la Junta de Aclaraciones, sin embargo, es su responsabilidad solicitar a la convocante copia del acta respectiva, toda vez que los acuerdos derivados de la misma son obligatorios y forman parte integrante de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 tercer párrafo de la Ley Estatal.

Los invitados deberán plantear por escrito las dudas o preguntas que tengan respecto a este documento, las cuales serán recibidas en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas, con teléfonos 492 491 5000 Ext. 15300, 15301, 15304 y 15307, y/o vía medios de comunicación electrónica al e-mail: sadzaclitaciones.preguntas@gmail.com ambos medios a **más tardar veinticuatro horas en días y horas hábiles antes del inicio del presente acto**, siendo responsabilidad de los Invitados verificar que se hayan recibido en tiempo y forma. Utilizando invariablemente el **Anexo 2** de las presentes Bases.

No se dará respuesta a las preguntas cuya legibilidad o redacción no se presenten de manera clara y precisa, excepto si en el acto los invitados aclaran sus cuestionamientos.

La convocante únicamente dará respuesta a las preguntas de los invitados que hubieren adquirido en tiempo y forma las Bases de la Invitación, lo que deberán acreditar con la copia del comprobante de pago, y para su presentación:

Los invitados deberán invariablemente presentar manifiesto de interés en participar en este procedimiento, su comprobante de pago al momento de entregar las preguntas de forma electrónica en formato ".pdf", las cuales contendrán la firma de la persona física o del representante legal de la persona física o moral, así como en formato word, siendo responsabilidad de los Invitados confirmar que el documento se hubiere recibido en tiempo.

De conformidad en el artículo 94 del Reglamento la convocante en caso de así requerirlo y de acuerdo al desarrollo de la Junta de Aclaraciones, se reserva el derecho de disponer de un receso o bien diferir el acto de la junta de aclaraciones o en su caso de programar una ulterior o ulteriores juntas de aclaraciones que estime pertinentes lo anterior con el propósito de verificar cuestiones técnicas o administrativas.

La convocante solo dará respuestas a lo estrictamente relacionado con la presente invitación, y no se dará respuesta a cuestionamientos cuya redacción no sea clara y precisa.

5.2 Acto de presentación y apertura de propuestas.

En la fecha, hora y lugar establecido en el cuadro de control de información de procedimiento para este acto, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, se recomienda presentarse con media hora de anticipación al acto para el registro de los Invitados.

En esta etapa se recibirán las propuestas Técnicas y Económicas, y se procederá a la apertura del sobre que contiene las propuestas Técnicas revisando la documentación de forma cuantitativa, posteriormente se dará apertura al sobre de las propuestas Económicas revisando la existencia de la documentación de forma cuantitativa.

Si derivado del análisis cuantitativo de la propuesta técnica y económica se detecta la falta de algún documento solicitado en los puntos 3.2 y 3.3 de las presentes bases, la propuesta del invitado será desechada, haciendo constar en el acta respectiva, las razones legales administrativas y técnicas que motivan su desechamiento. (Nota: en el supuesto de que se presente documentación original se hará la devolución de la misma).

Posteriormente se sellará el sobre de la propuesta del incumplimiento y se adjuntará de ser el caso al sobre técnico y/o económico, debiendo ser firmado por ambos lados del paquete por todos los servidores públicos e invitados presentes en el acto, quedando en resguardo de la Subdirección de Licitaciones.

Se dará lectura a los montos propuestos por cada invitado, lo cual se hará constar en acta a efecto de asentar los nombres de los Invitados que fueron aceptados para su revisión detallada, así como el de los que hubieren sido descalificados.

Posteriormente de entre los invitados que hayan asistido, estos elegirán a uno que en forma conjunta con el Servidor Público que preside rubricarán las ofertas Técnicas y Económicas de las propuestas aceptadas cuantitativamente. El acta respectiva será rubricada por todos los presentes en el evento.

Asimismo, se hará constar el nombre de los Invitados cuyas propuestas económicas hubieren sido desechadas de la Invitación.

5.3 Acto de fallo.

El acto de fallo de la Invitación, se llevará a cabo en los términos de lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

El acto de fallo se realizará en la fecha, hora y lugar establecido en el cuadro de control de información de procedimiento para este acto, dando inicio con la lectura del dictamen Legal-Técnico-Económico, y posteriormente se dará lectura al acta de fallo de la Invitación.

Los Invitados que de manera presencial acudan al acto de fallo se tendrán por notificados con copia de la respectiva. Asimismo, se difundirá un ejemplar del acta de fallo en la página oficial electrónica de la convocante, la cual surtirá efectos de notificación personal para aquellos Invitados que no hayan asistido de manera presencial a los eventos.

A los Invitados cuyas propuestas hayan sido desechadas, serán notificados mediante el correo electrónico proporcionado en el Anexo 4 de estas bases de invitación, informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en la página oficial electrónica de la convocante lo anterior conforme lo establece el Art. 84 cuarto párrafo de La Ley Estatal y el Art. 75 de su Reglamento.

La convocante se reserva el derecho de que una vez emitido el fallo podrá dar por cancelada o anulada la compra o pedido, por causas desleales imputables al Invitado adjudicado, toda vez que los documentos se presentan **"Bajo protesta de decir verdad"** y aun así la información sea falsa.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los 5 días siguientes a su notificación, y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular de área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los Invitados que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 días posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección el servidor público responsable dará vista de inmediato a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio se emitan las directrices para su reposición.

5.3.1 No sostenimiento de las propuestas

Si durante la celebración del fallo del procedimiento, el Invitado adjudicado no sostiene sus propuestas, la Convocante, en el acta de fallo hará constar la manifestación realizada por el Invitado, lo cual surtirá efectos, para que la Convocante, en su caso, adjudique el Contrato a la propuesta solvente que se encuentre en segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada, no sea superior a un margen del diez por ciento y se encuentre dentro del Precio aceptable, o bien, determine declarar desierta la Partida o invitación, lo cual deberá quedar asentado en el dictamen técnico y económico y en la propia acta de fallo.

La Convocante, con el acta de fallo notificará a la Dirección Jurídica de la Secretaría, para que proceda en la aplicación de las sanciones por el no sostenimiento de las propuestas, en términos de lo previsto en la Ley y en su Reglamento.

Para el caso de las Entidades, el procedimiento se realizará en los mismos términos previstos en la Ley y en su Reglamento, adecuando las actuaciones a su estructura orgánica.

5.4. De la notificación de las actas de Junta de Aclaraciones, presentación y apertura de propuestas Técnicas y Económicas y fallo de la Invitación.

La notificación de las actas se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes Bases.

Independientemente de lo anterior, las actas podrán ser consultadas en:

- En el portal de la de la Secretaría de Administración: <http://sazacatecas.gob.mx>
- En el portal de la de la Secretaría de la Función Pública: <http://funcionpublica.zacatecas.gob.mx>
- En el estrado ubicado fuera de la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

Siendo exclusiva responsabilidad de los Invitados acudir a enterarse de su contenido, en un horario comprendido de las 10:00 a las 15:00 horas, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal.

6. Criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas bajo el método binario.

La convocante y la dependencia solicitante para evaluar las propuestas, se basarán en la información documental presentada por los Invitados conforme a lo solicitado en las presentes Bases, de conformidad a lo previsto en la Ley Estatal, de acuerdo a lo siguiente:

Que el sobre de la propuesta Técnica y Económica, contenga los documentos, información y requisitos solicitados en las presentes Bases y acuerdos derivados del acta de la Junta de Aclaraciones.

Que la propuesta Técnica y Económica cumpla con los requisitos Legales, Técnicos y Económicos, solicitados en las presentes Bases y acuerdos derivados del acta de la Junta de Aclaraciones.

Que la propuesta Técnica y Económica cumpla con las condiciones en cuanto a garantía, tiempo de entrega, y en su caso, instalación y capacitación solicitados en las presentes bases.

Que la oferta Económica sea acorde a los precios del mercado estatal y nacional.

6.1 Evaluación de las propuestas Técnicas y Económicas.

La evaluación de las ofertas recibidas se efectuará comparando las condiciones Legales, Técnicas y Económicas, que garanticen los requerimientos establecidos en las presentes Bases. Si resultare que dos o más propuestas son solventes por cumplir con los requisitos establecidos, el contrato se adjudicará teniendo en consideración el precio más bajo de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Estatal. La evaluación se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Invitados.

Posterior a este acto, el Área requirente expondrá el resultado de la evaluación detallada de la oferta técnica **Anexo 11** y oferta económica **Anexo 13**, mediante oficio que deberá ser entregado a la Subdirección de Licitaciones antes de la fecha proyectada para el fallo, debidamente firmado por el servidor público responsable; dicho oficio se revisará y analizará por el área convocante a efecto de ser el caso realizar las correcciones pertinentes y para posteriormente exponer el resultado de su revisión cualitativa de las Propuestas Técnicas y Económicas, con la emisión del Dictamen Legal, Técnico-Económico, que mandata el artículo 81 de la Ley Estatal y el artículo 110 de su Reglamento el cual deberá estar firmado por el área requirente y por la convocante y se hará constar el nombre de los Invitados que fueron desechadas las propuestas así como las que se consideraron técnica y económicamente solventes.

Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

Se verificará los requisitos solicitados en el punto 3.2 y 3.3 de estas Bases, los documentos, y que incluyan la información requerida.

Se verificará documentalmente que los bienes y/o servicios ofertados, cumplan con las especificaciones Técnicas y requisitos solicitados en el Anexo 1 de estas Bases, así como con aquellos que resulten de la Junta de Aclaraciones.

En general, el cumplimiento de las propuestas conforme a los requisitos establecidos en las Bases la evaluación se hará conforme a lo señalado en la descripción para cada partida(s) del Anexo 1 de las presentes Bases.

Se verificará la congruencia de los documentos que presenten los Invitados con los bienes y/o servicios ofertados.

Evaluación de las propuestas Económicas:

Se verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en estas Bases, en el caso de que las propuestas Económicas presentaren errores de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, prevaleciendo los precios unitarios señalados por el Invitado, en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el punto 5.3 de estas Bases. Si el invitado no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo la(s) partida(s) que sean afectadas por el error.

7. Plazo lugar y condiciones de entrega.

7.1 Plazo y lugar de entrega.

El Invitado ganador deberá entregar los bienes y/o servicios según los plazos y horarios, así como el lugar indicado en el cuadro de control de información de procedimiento.

El Invitado ganador podrá entregar los bienes y/o servicios antes del vencimiento del plazo establecido para tal efecto, previa conformidad de la dependencia solicitante.

7.2 Condición de entrega.

Es responsabilidad del (los) Invitado(s) ganador(es) transportar y entregar los bienes o brindar los servicios en los lugares indicados, por lo que deberán tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar que durante su traslado sufran algún incidente, daño o deterioro.

Es responsabilidad del Invitado ganador, proteger y resguardar los bienes y/o servicios, tomando las medidas de seguridad necesarias que garanticen la adecuada transportación.

La transportación de los bienes y/o servicios, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del invitado ganador, así como el aseguramiento de los bienes y/o servicios, hasta que estos sean recibidos de conformidad por la dependencia solicitante.

En tanto no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en las presentes Bases, la Dependencia solicitante no dará por recibidos y aceptados los bienes y/o servicios.

Los bienes y/o servicios que se entreguen deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo 1** y acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones o muestras presentadas de ser el caso.

Por necesidades de la Dependencia Solicitante, sin obligación adicional para éstos, al mismo precio pactado y previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar de entrega de los bienes y/o servicios, sin que esto signifique incremento en su costo.

La Convocante, a través de la Dependencia Solicitante, podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes y/o servicios al invitado que resulte adjudicado.

8. Aspectos económicos.

8.1 Condiciones de precio.

- a) Los Invitados deberán presentar sus propuestas económicas exclusivamente en moneda nacional, a dos decimales, de acuerdo con la Ley Monetaria en vigor.
- b) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- c) Se cotizará por precio unitario.
- d) Subtotal por partida.
- e) Precio total de los bienes y/o servicios que oferten objeto de esta invitación.
- f) No se aceptarán propuestas con escalación de precios.

8.2 Condiciones de pago.

El pago será mensual contra entrega de los bienes y se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) en un plazo no mayor de veinte días naturales, posteriores a la entrega de la(s) factura(s) y **previa entrega de los bienes** y/o prestación del servicio, además de que el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- Original y copia legible de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique los bienes y/o servicios entregados y el número de contrato, en su caso, el número de alta, número de pedido que amparen dichos bienes y/o servicios, sellada por el área convocante. (en caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará de acuerdo a lo que tarde el proveedor en refacturar).
- Original del acta de entrega-recepción de los bienes y/o servicios.
Original de nota de crédito que se otorgue.
- En caso de requerir el pago vía transferencia electrónica, se deberá presentar debidamente requisitado el **Anexo 10**.

Nota: El pago del importe total del contrato estará condicionado, a la firma del contrato, entrega de la fianza y entrega total de los bienes y/o servicios a entera satisfacción de la Dependencia Solicitante.

Las facturas deberán ser expedidas a nombre de:

Secretaría de Finanzas
Blvd. Héroes de Chapultepec no. 1902
Ciudad Gobierno
C.P. 98160
Zacatecas, Zacatecas.
RFC: SFI950101DU2

Los proveedores deberán entregar la facturación en las oficinas de la Coordinación Administrativa de cada Dependencia, las cuales deberán estar debidamente selladas de haber recibido los bienes y/o servicios adjudicados por cada Dependencia.

Los proveedores que entreguen bienes y/o servicios a la dependencia solicitante, y que celebren contratos de cesión de derechos de cobro, deberán notificarlo por escrito, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando una copia legible de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos inherentes de dicha cesión.

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Para dar cumplimiento a las reformas fiscales vigentes, el proveedor adjudicado, en relación a la emisión y presentación de factura para trámite de pago, deberán cumplir con lo siguiente:

- Enviar a la dirección de correo electrónico sfi950101du2@zacatecas.gob.mx el CFDI (archivos “.xml” y “.pdf”) para su comprobación y validación.
- La Secretaría de Finanzas emitirá la validación correspondiente vía correo electrónico.
- Entregar de forma impresa la factura emitida y la validación de la Secretaría de Finanzas.

Los documentos se entregarán en las oficinas de la Coordinación Administrativa de la Dependencia Solicitante.

8.3 Restitución de los pagos.

La Convocante en coordinación con la Secretaría de Finanzas exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a los Órganos Internos de Control los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así lo requieran. Las normas administrativas determinarán a competencia o unidades responsables para hacer exigible este supuesto jurídico.

8.4 Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, serán pagados por el proveedor conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

La Dependencia Solicitante únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales en la materia.

8.5 Patentes y marcas.

El proveedor será responsable, en el caso de que al suministrar los bienes y/o servicios solicitados se infrinjan patentes y/o marcas registradas por terceros, quedando el gobierno liberado de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

8.6 Moneda que deberá utilizarse

El invitado deberá presentar su oferta Económica, en moneda nacional (pesos mexicanos).

8.7 Anticipos. (No aplica para este procedimiento)

Este punto se detalla en el cuadro de control de información de procedimiento, y dependerá de la Dependencia Solicitante su aplicación y porcentaje de acuerdo a lo establecido en el Art. 113 de la Ley Estatal y artículo 133 de su Reglamento.

No se otorgarán anticipos a personas físicas o morales cuyo giro o actividad preponderante sea la comercialización, según lo establece el artículo 114 de la Ley Estatal.

9. Adjudicación y firma de contrato.

9.1 Adjudicación del contrato.

El(los) contrato(s) se adjudicará(n) en términos de lo que marca la Ley Estatal y su Reglamento.

Los contratos serán adjudicados al o los Invitados que reúnan las mejores condiciones legales, técnicas y económicas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de empate en el precio de dos o más propuestas la Convocante adjudicará el contrato al Invitado que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que será celebrado en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Invitado ganador.

El contrato se adjudicará por partida individual, debiendo cotizarla de manera completa; sin embargo, no es obligación que el Invitado cotice todas las partidas (salvo en los casos señalados), siendo su responsabilidad participar únicamente en la(s) partida(s) en la(s) cual(es) pueda cumplir en tiempo y forma.

El modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Invitación, se hace del conocimiento de los Invitados en el **Anexo 8**, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo ofertado en las propuestas del Invitado al que, en su caso, le sea adjudicado dicho instrumento jurídico.

En caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con el de las Bases de Invitación, prevalecerá lo estipulado en el cuerpo general de las Bases, así como el resultado de las Juntas de Aclaraciones.

La convocante, a través de la dependencia solicitante, podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes y/o servicios al invitado que resulte adjudicado.

9.2 Acreditación de los Invitados que resulten adjudicados.

Para firmar el contrato, el representante legal de la empresa deberá presentar copia legible certificada para su cotejo y copia legible simple para archivo, de la escritura pública, por la que le otorguen poder para actos de administración y/o dominio, y presentar identificación oficial vigente. Las personas físicas solo su identificación oficial vigente.

9.3 Firma del contrato.

El(los) representante(s) legal(es) del(los) invitado(s) ganador(es), deberá(n) pasar a las oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración; a suscribir el contrato respectivo en los términos previstos en la Ley Estatal.

El contrato se formalizará por el Invitado adjudicado, en la fecha y lugar indicado en el cuadro de control de información de procedimiento. Así también este cuadro de control indicara la vigencia del mismo.

Si el Invitado a quien se le hubiere adjudicado el contrato, por causas imputables a él, no lo firmará en la fecha señalada, será sancionado en los términos de la Ley Estatal, por lo que el Gobierno podrá adjudicar el contrato al Invitado que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%.

En caso de que este último no acepte la adjudicación, el Gobierno declarará desierta la partida o la Invitación, según sea el caso.

Previo a la firma del contrato, el (los) Invitado(s) ganador(es) deberá(n) presentar en las oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración, ubicada en Circuito Cerro del Gato, edificio "A" segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas, los siguientes documentos:

1. Original o copia certificada del Acta Constitutiva de la persona moral y copia simple para su cotejo, así como copia del R.F.C. de las personas físicas y morales.
2. Original o copia certificada del poder general para actos de administración o especial, otorgado ante la fe de notario público y con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, por medio del cual el representante legal acredite tener dicha personalidad, y copia simple para su debido cotejo.
3. Identificación oficial con fotografía (copia legible por ambos lados).
4. Comprobante de domicilio.
5. Copia de la cédula de registro en el padrón de proveedores de Gobierno del Estado de Zacatecas (vigente).
6. Presentar documento(s) solicitado(s) de conformidad con lo estipulado en el punto 9.2 de la presente bases.

Durante la vigencia de los contratos, la dependencia solicitante evaluará el desempeño de los proveedores, midiendo su nivel de cumplimiento en la entrega oportuna de los bienes y/o servicios, dicha información se hará del conocimiento de los mismos.

9.4 De la ampliación del contrato.

El contrato que derive de la presente Invitación, podrá ser ampliado en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, previa solicitud del Área Requirente.

9.5 Casos en los que se podrán otorgar prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las prórrogas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, se otorgarán de conformidad a lo estipulado en el capítulo VI de la Ley Estatal.

10. Garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal y en apego al Manual de Normas y Políticas del ejercicio del presupuesto de egresos en congruencia con el capítulo presupuestal que por partida corresponda, la garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá constituirse de la siguiente manera:

Monto de la Adquisición	Garantía de Cumplimiento de contrato
Monto superior de \$116,000.00 con I.V.A incluido y hasta \$580,000.00 con I.V.A incluido	Cheque cruzado por un importe del 30% del valor del contrato sin incluir I.V.A.
Monto superior de \$581,000.00 con I.V.A incluido	Fianza por un importe del 10% del valor del contrato sin incluir I.V.A

El invitado ganador deberá entregar la garantía para el cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos en la Ley Estatal. En la Subdirección de Atención a Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración.

Formato de póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y/o servicios contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación:

Ante: La Secretaría de Finanzas

Para: Garantizar a nombre de (razón o denominación social del invitado) representado por _____ con domicilio en _____ con R.F.C. _____, hasta por expresada cantidad de \$ _____ (sin incluir el I.V.A.).

Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato No. _____ así como, la calidad de los bienes y/o servicios contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación, derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ de fecha _____ celebrada por la Secretaría de Administración referente a _____ al efecto _____ pagará en términos de la ley en el caso de que la presente fianza se haga exigible.

La compañía afianzadora expresamente declara: que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato de referencia. En el caso de que se prorrogue el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o servicios o la terminación de los trabajos a que se refiere la póliza de fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con la prórroga o espera otorgada. La fianza garantiza la entrega de los bienes y/o servicios, así como la calidad contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación, la Institución Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Esta fianza no podrá ser cancelada sin autorización expresa y por escrito del titular de la Secretaría de Administración.

La presente fianza estará vigente durante 1 (un) año, en caso de que la fianza expedida sea con un menor tiempo de vigencia, se deberá de estipular que al término de ésta, el proveedor queda obligado a renovarla por el tiempo señalado.

De omitirse lo anterior, se procederá a hacer efectiva la fianza.

10.1 Garantía de anticipo. (No aplica para este procedimiento)

De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal y en apego al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en congruencia con el capítulo presupuestal que por partida corresponda, la garantía relativa al anticipo del contrato, deberá constituirse mediante fianza expedida por Institución Mexicana autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas, por un importe del 100% de este sin incluir el I.V.A.

10.2 Devolución de la garantía.

El Gobierno dará al proveedor su autorización por escrito, para que este pueda cancelar la fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato, o en su caso, devolverá el cheque certificado o de caja que se haya presentado como garantía, previa solicitud por escrito en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.

11. Descalificación de los Invitados.

Se descalificará a los Invitados en una o más partidas o en el procedimiento cuando incurran en alguno(s) de los siguientes incisos en cualquiera de las etapas de la Invitación:

- a) Cuando incurran en algún incumplimiento a la normatividad aplicable, o realicen actos que contravengan lo dispuesto por la Ley Estatal, o cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento, así como lo establecido en las presentes Bases.
- b) Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases por considerarse que todos los requisitos establecidos afectan la solvencia de la propuesta o los que se deriven del acto de aclaración del contenido de las bases.
- c) Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otros Invitados para elevar precio y/o costo de los Bienes y/o Servicios solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
- d) Si se comprueba que un Invitado participa con dos o más empresas, o se encuentren vinculados entre sí, por algún socio o asociado en común.
- e) Por presentar en su propuesta Técnica y Económica, dos o más opciones para la misma partida.
- f) Cuando la oferta económica rebase el techo presupuestal autorizado para la adquisición de los bienes y/o Servicios.
- g) Cuando presenten propuestas con escalación de precios.
- h) Cuando se determine que en una o varias partidas en su Oferta Económica es precio no aceptable o precio no conveniente.

- i) Aquellas propuestas en cuya(s) partida(s) se oferte una cantidad de bienes menor o mayor a la solicitada en las bases de la Invitación.
- j) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- k) Cuando presenten propuestas en idioma diferente al español.
- l) Cuando la información presentada en los documentos que integran su propuesta Técnica y Económica, no cumpla con lo requerido en el Anexo 1, en las presentes Bases, con acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones, exista alguna incongruencia, se advierta alguna irregularidad, resulte falsa y/o alterada.
- m) La documentación que integra la propuesta técnica y económica del invitado deberá cumplir en contenido, información y formato, como se solicita en los puntos 3.2 y 3.3 de las presentes bases.
- n) Cuando se omita la leyenda **“bajo protesta de decir verdad”** en aquellos documentos en que se haya requerido con carácter de obligatorio.
- o) Cuando el invitado se encuentre en el listado de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes.
- p) Cuando alguno de los documentos que integran las propuestas carezca de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos concursales.
- q) Cuando algún documento de los exigidos no coincida con lo ofertado, o se presenten con una razón social diferente a la del invitado, se omita el número de Invitación o se presente equivocado, modifique un formato anexo, se indiquen datos diferentes en un mismo documento generando controversia o el destinatario sea diferente.
- r) Cuando omitan incluir dentro del sobre de su propuesta Técnica y Económica, alguno de los documentos requeridos en el punto 3.2 y 3.3 de las presentes Bases, y acuerdos derivados del acta de la Junta de Aclaraciones.
- s) Cuando se presente una propuesta de los bienes y/o Servicios objeto de esta Invitación que no oferte o que no corresponda justa, exacta y cabalmente a las especificaciones con las que fue solicitada en las Bases y sus Anexos, así como en los acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones.
- t) Cuando no exista congruencia entre los catálogos, instructivos y demás documentación que soporte su propuesta que presenten los Invitados con lo ofertado en el **Anexo 11** formato de oferta técnica.
- u) Cuando no exista correspondencia de marca y/o modelo entre los documentos presentados por el Invitado y los documentos solicitados en el punto 3 de las presentes Bases.
- v) Cuando la (s) muestra (s) presentada (s) no cumpla (n) con las especificaciones técnicas, calidad o requisitos solicitados en las bases de la Invitación, acuerdos derivados de la junta de aclaraciones y lo presentado en su oferta técnicas
- w) Por no presentar en tiempo y forma y de manera completa las muestras físicas, para cada una de la(s) partida(s) que cotice(n).
- x) Por no presentar el documento **“Recibo por concepto de recepción de muestras físicas”**, que deberá ser el emitido, sellado y firmado por la Dirección de Adquisiciones, dentro del sobre de su propuesta técnica.
- y) Por no presentar el documento **“La Constancia de Visita a la Instalaciones”**, que deberá ser el emitido, sellado y firmado por la Dirección de Adquisiciones, dentro del sobre de su propuesta técnica.

- z) Se desechará a aquella propuesta que haya incumplido en alguno de los requisitos solicitados en el punto 3 de las Bases cuyo cumplimiento se definió como obligatorio por afectar directamente la solvencia de las propuestas.
- aa) Será motivo de descalificación si el invitado no cuenta con la carta de respaldo de fabricante y/o distribuidor primario o no se presente en el formato establecido para tal efecto.
- bb) Será motivo de descalificación si se imposibilita la verificación y falta de autenticidad de la carta de respaldo de fabricante y/o distribuidor primario.
- cc) Se desechará la propuesta del invitado que presente documentación con fecha anterior a la publicación de la convocatoria, salvo en los casos donde se indique.
- dd) Será motivo de descalificación cuando no se presente, en la revisión cuantitativa, el número de documentos que se describa o solicite en los numerales e incisos de los puntos 3.2 y 3.3.
- ee) Cuando la información presentada no cumpla con lo requerido en el **Anexo 1**, de las presentes Bases, y con los acuerdos derivados de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

12. Diferimiento de los actos o de la Invitación.

- a) La Convocante podrá diferir el(los) acto(s) de la Invitación, cuando existan causas imprevisibles ajenas a su voluntad
- b) De conformidad con el artículo 66 de la Ley Estatal, la convocante podrá modificar las bases para diferir el(los) acto(s) de la Invitación, cuando no sea posible celebrarlos en el lugar y horarios indicados en las Bases; para lo cual designará nueva fecha, hora y lugar, lo que hará constar mediante oficio o bien en Acta Circunstanciada que será notificada a los Invitados.
- c) La convocante podrá diferir el(los) acto(s) de la Invitación, cuando requiera de mayor tiempo para verificar cuestionamientos, cuestiones Técnicas o Administrativas establecidas en las presentes Bases, o bien para realizar la revisión detallada de la documentación que presenten los Invitados.
- d) Para el caso de diferimiento del acto de presentación y apertura de propuestas Técnicas y Económicas, el diferimiento se hará constar en el acta de la Junta de Aclaraciones, y para el caso del diferimiento del acto de Fallo, se hará constar en Acta Circunstanciada levantada para tal efecto en la fecha inicialmente programada o en la misma acta de apertura de propuestas Técnicas y Económicas; siendo responsabilidad de los Invitados verificar tales circunstancias de acuerdo a lo señalado en el punto 5.4 de las presentes Bases.

12.1 Suspensión y cancelación de la Invitación.

Los procedimientos de contratación, así como las partidas o conceptos incluidos en éstos, una vez iniciados no podrán ser suspendidos o cancelados, a menos de que:

- I. Se presente un caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o servicios;
- III. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Entes Públicos, o
- IV. Por recomendación o resolución administrativa de la Secretaría de la Función Pública u órgano interno de control del Ente Público.

13. Declaración de Invitación desierta.

La convocante procederá a declarar desierta una Invitación o podrá declarar desiertas, incluso, solo una o varias partidas cuando:

- I. En el acto de presentación y apertura de propuestas, no se cuente con al menos una propuesta técnica y económica susceptible de analizarse;
- II. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria, bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones;

III. Los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables por rebasar el techo presupuestal, hasta el precio aceptable, o bien, por presentarse ofertas por debajo de los costos de mercado o de producción, y

IV. alguna o algunas de las partidas no hayan sido ofertadas, o no cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones.

13.1 Invitación en segunda vuelta

En caso de declararse desierta la Invitación, el área solicitante podrá convocar a una segunda convocatoria, siempre que persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera Invitación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Estatal.

14. Inconformidades, controversias y sanciones.

14.1 Inconformidades.

El invitado podrá inconformarse ante el Órgano Interno de Control y/o la Secretaría de la Función Pública, ubicados en Ciudad Administrativa, Circuito Cerro del Gato, edificios "A" y "D" respectivamente, Zacatecas, Zacatecas, en los términos establecidos de la Ley Estatal.

14.2 Controversias.

Las controversias que se susciten en materia de adquisiciones y contratación de bienes y/o servicios, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establecen las leyes en la materia, y en su caso, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del contrato respectivo, las partes manifiestan que es su voluntad someterse a la Jurisdicción de los Tribunales del Fuero Común radicados en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas, con la renuncia a la jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros o por otras circunstancias pudieran corresponderles.

14.3 Sanciones.

La S.F.P. sancionará al invitado o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley Estatal, con la suspensión temporal para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, al invitado o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando los Invitados a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos, en la fecha establecida en el segundo párrafo del punto 9.3 de estas Bases.
- b) Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Gobierno, así como aquellos que suministren bienes y/o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
- c) Cuando los Invitados o proveedores proporcionen información falsa o actúen con dolo o mala fe en la Invitación, en la formalización de los contratos o durante su vigencia, o bien, en la presentación, o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

15. Pena convencional.

La Secretaría a través de la Dirección Jurídica deberán implementar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes y/o servicios no entregados o prestados oportunamente. Las penas convencionales serán aplicadas conforme a las leyes en la materia.

16. Suspensión, Terminación y Rescisión de los contratos

La convocante podrá Suspender, Terminar y/o rescindir administrativamente el contrato en términos del capítulo VII Artículos 120 al 124 de la Ley Estatal.

16.1 Suspensión

La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando, por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento del mismo.

16.2 Terminación.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran causas que afecten el interés público, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de los Entes Públicos.

Cuando concurran razones de interés público que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al proveedor los bienes y servicios entregados, así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

Cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas, en términos de la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

16.2.1. Terminación anticipada del contrato.

El Gobierno podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes y/o servicios.

16.3. Rescisión.

Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad para los Entes Públicos, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas, en términos de la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

17. No negociación de condiciones.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los Invitados.

18. Situaciones no previstas en las bases.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes Bases, será resuelta por “la Secretaría” escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas Bases o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley Estatal; los Manuales referente a Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno, y demás disposiciones legales en la materia.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración del Gobierno de Zacatecas.

IX. Anexos

Anexo 1	Descripción de los bienes.
Anexo 2	Modelo para presentar las aclaraciones.
Anexo 3	Formato carta de poder simple.
Anexo 4	Formato único de identificación.
Anexo 5	Manifestación de no encontrarse en el listado de Contribuyentes con Operaciones Inexistentes.
Anexo 6	Escrito "Bajo protesta de decir verdad".
Anexo 7	Conflicto de intereses.
Anexo 8	Modelo del contrato.
Anexo 9	Formato acta de Entrega-Recepción
Anexo 10	Formato datos para transferencia electrónica.
Anexo 11	Modelo de Propuesta Técnica.
Anexo 12	Formato de resumen de cotizaciones.
Anexo 13	Modelo de propuesta económica

Anexo 1
Descripción de los Bienes
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Partida, descripción, unidad de medida, cantidad, especificaciones técnicas y características especiales de los bienes solicitados.

NOTA: LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN EL ANEXO 1 DEBERÁN SER DE MARCA RECONOCIDA Y NO PODRÁN SER PRODUCTOS GENERICOS O A GRANEL.

Así mismo los bienes serán suministrados entre los meses de mayo a diciembre.

Partida 1:

Renglón 1:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
AGENDA EJECUTIVA 2022.

Renglón 2:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
ARILLO METALICO 5/16 CAJA C/100 PIEZAS.

Renglón 3:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
ARILLO METALICO 1/4 CAJA C/100 PIEZAS.

Renglón 4:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 12 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
BORRADOR PARA PINTARRON.

Renglón 5:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 100 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA.

Renglón 6:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 200 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO.

Renglón 7:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 60 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 1 PULG. PIEZA.

Renglón 8:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 100 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:
CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 2 PULG. PIEZA.

Renglón 9:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 150 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 3 PULG. PIEZA.

Renglón 10:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 4 PULG. PIEZA.

Renglón 11:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 24 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 5 PULG, PIEZA.

Renglón 12:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 200 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARPETA TAMAÑO OFICIO CON BROCHE METÁLICO DE DOS ORIFICIOS DE 8 CM COLORES VARIOS, PIEZA.

Renglón 13:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 200 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARPETA TAMAÑO CARTA CON BROCHE METÁLICO DE DOS ORIFICIOS DE 8 CM COLORES VARIOS PAQ.
CON 10 PZAS.

Renglón 14:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 40 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS.

Renglón 15:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 35 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 MM X 65 MTS.

Renglón 16:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 48 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CINTA ADHESIVA CANELA, 48 MM X 50 MTS, PIEZA.

Renglón 17:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 60 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 24 MM X 50 MTS. PIEZA

Renglón 18:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 18 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 150 MTS.

Renglón 19:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 10 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CLIP BLINDER SUJETA DOCUMENTOS 2" (51 MM) CAJA CON 12 PZAS.

Reglón 20:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 40 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CLIP ESTANDAR DEL # 2 CAJA CON 100.

Reglón 21:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 72 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CORRECTOR LIQUIDO FRASCO.

Reglón 22:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 42 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO, PIEZA.

Reglón 23:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

DEDAL DE PLASTICO # 12, PIEZA.

Reglón 24:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 40 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

DESENGRAPADORA UÑAS, PIEZA.

Reglón 25:

Unidad de Medida: Torre **Cantidad:** 5 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

DISCO DVD-R TORRE C/50.

Reglón 26:

Unidad de Medida: Torre **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

DISCO CD-R TORRE C/100.

Reglón 27:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

ETIQUETAS PARA CD/DVD PAQ. C/50 ETIQUETAS.

Reglón 28:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

ETIQUETAS ADHESIVAS NO. 20.

Reglón 29:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 18 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

ETIQUETAS ADHESIVAS NO. 25.

Reglón 30:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

FOLDER CREMA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 PZAS.

Renglón 31:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

FOLDER CREMA TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 100 PZAS.

Renglón 32:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 60 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

GOMA MIGAJON, PIEZA.

Renglón 33:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 12 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

GRAPA ESTANDAR CAJA DE 5000 PIEZAS.

Renglón 34:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 25 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

GRAPADORA DE TIRA COMPLETA, PIEZA.

Renglón 35:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 40 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

HOJA DE OPALINA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100.

Renglón:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 70 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 500.

Renglón 37:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 2 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA, CAJA C/5 PAQ.

Renglón 38:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 100 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, CAJA C/10 PAQ. C/500 HOJAS.

Renglón 39:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LAPICERO METALICO .05, PIEZA.

Renglón 40:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 60 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LAPICERO DE PLASTICO .05, PIEZA.

Renglón 41:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LAPIZ ADHESIVO DE 40 GR PAQUETE C/10 PZAS.

Renglón 42:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 2 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LAPIZ DE MADERA NUMERO 2 CAJA CON 100 PZAS.

Renglón 43:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIBRETA DE TAQUIGRAFIA, PIEZA.

Renglón 44:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 80 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIBRETA PROFESIONAL 100 HOJAS, PIEZA.

Renglón 45:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIBRETA DE NIVEL, PIEZA.

Renglón 46:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIBRETA DE TRANSITO, PIEZA.

Renglón 47:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 3 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MARCA TEXTOS VERDE CAJA CON 10 PIEZAS.

Renglón 48:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 5 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MARCA TEXTOS AMARILLO CAJA CON 10 PIEZAS.

Renglón 49:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MARCA TEXTOS NARANJA CAJA CON 10 PIEZAS.

Renglón 50:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 3 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA, CON TAPA DE SEGURIDAD, NO TOXICO, TINTA NEGRA. CAJA C/12 PZAS.

Renglón 51:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 1 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MICA TERMICA PARA GAFETE TAMAÑO CREDENCIAL,

Reglón 52:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MINI BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES PAQUETE CON 140 PIEZAS 11.9 MM X 43.2 MM

Reglón 53:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

ORGANIZADOR GIRATORIO, PIEZA.

Reglón 54:

Unidad de Medida: Rollo **Cantidad:** 2 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PELICULA AUTOADHERIBLE TRANSPARENTE CON RESPALDO DE PAPEL, ROLLO 20 MTS, PIEZA.

Reglón 55:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PASTA PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA COLOR NEGRA PAQUETE CON 100.

Reglón 56:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100.

Reglón 57:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 6 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PERFORADORA 2 ORIFICIOS, PIEZA.

Reglón 58:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 6 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PERFORADORA 3 ORIFICIOS, PIEZA.

Reglón 59:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PILA AA ALCALINA DE ALTO RENDIMIENTO PAQUETE CON 40 PZAS.

Reglón 60:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PILA AAA ALCALINA DE ALTO RENDIMIENTO PAQUETE CON 32 PIEZAS.

Reglón 61:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PLUMA TINTA AZUL PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PZAS.

Renglón 62:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 60 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PLUMA TINTA NEGRA PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PZAS.

Renglón 63:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PLUMON NEGRO GRUESO, PIEZA.

Renglón 64:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 10 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PORTA LAPIZ DE ACRILICO, PIEZA.

Renglón 65:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

NOTAS ADHESIVAS 51 MM X 51 MM. CUBO GRANDE 400 HOJAS.

Renglón 66:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 8 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PROTECTORES DE HOJA TAMAÑO CARTA, CAJA CON 100 PZAS.

Renglón 67:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 2 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PUNTILLAS .05 MM CAJA C/12 ESTUCHES.

Renglón 68:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 168 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

RECOPILADOR DE CARTON, DOS ORIFICIOS TAMAÑO CARTA, PIEZA.

Renglón 69:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

RECOPILADOR DE CARTON DOS ORIFICIOS TAMAÑO OFICIO, PIEZA.

Renglón 70:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 100 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

SACAPUNTAS DE PLASTICO, PIEZA.

Renglón 71:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 40 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

PLUMA TINTA ROJA PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PIEZAS.

Renglón 72:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

SEPARADOR ALFABÉTICO DE COLORES JUEGO C/26 PESTAÑAS.

Reglón 73:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 50 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

SEPARADOR NUMÉRICO DE COLORES JUEGO C/31 PESTAÑAS.

Reglón 74:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

TABLA DE APOYO T/CARTA DE MADERA, PIEZA.

Reglón 75:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 16 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

TIJERAS #8 PIEZA,

Reglón 76:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 15 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORA, PIEZA.

Reglón 77:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIQUIDO ANTIESTATICO, PIEZA.

Reglón 78:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 20 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

LIQUIDO PARA LIMPIAR PANTALLAS, PIEZA

Reglón 79:

Unidad de Medida: Paquete **Cantidad:** 10 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

TOALLAS HUMEDAS PARA LIMPIAR CARCAZAS, PIEZA.

Reglón 80:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MEMORIA USB DE 16 GB, PIEZA.

Reglón 81:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 5 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MEMORIA USB DE 32 GB, PIEZA.

Reglón 82:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** Papelería

Descripción detallada:

MEMORIA USB DE 64 GB, PIEZA.

PARTIDA 2:

Reglón 83:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESKJET 6540, TRICOLOR, ORIGINAL (C9363WL).

Reglón 84:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 6540, COLOR NEGRO, ORIGINAL (C8767WL).

Reglón 85:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR MAGENTA, ORIGINAL (C9372A) 130ML.

Reglón 86:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR AMARILLO, ORIGINAL (C9373A) 130ML.

Reglón 87:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR GRIS, ORIGINAL (C9374A) 130ML.

Reglón 88:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR NEGRO MATE, ORIGINAL (C9403A) 130ML.

Reglón 89:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR CYAN, ORIGINAL (C9371A) 130ML.

Reglón 90:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR FOTOGRÁFICO, ORIGINAL (C9370A) 130ML.

Reglón 91:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 8 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR NEGRO, ORIGINAL. (C4844A).

Reglón 92:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 6 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1102W, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE285AC).

Reglón 93:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 3015, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE255A).

Reglón 94:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET F4180, COLOR NEGRO, ORIGINAL (C9351AL).

Partida 95:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET F4180, COLOR TRICOLOR, ORIGINAL (C9352AL).

Renglón 96:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR AMARILLO, ORIGINAL. (C4813A).

Renglón 97:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR CYAN, ORIGINAL. (C4811A).

Renglón 98:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR MAGENTA, ORIGINAL. (C4812A).
SUMINISTRADO ENTRE LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE. MÍNIMO 2, MÁXIMO 4.

Renglón 99:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR NEGRO, ORIGINAL. (C4810A).

Renglón 100:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 1000 SERIES, NEGRO, ORIGINAL (C7115A).

Renglón 101:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE310A).

Renglón 102:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR CYAN, ORIGINAL (CE311A).

Renglón 103:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR AMARILLO, ORIGINAL (CE312A).

Renglón 104:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR MAGENTA, ORIGINAL (CE313A).

Reglón 105:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW NEGRO, ORIGINAL (CF500A).

Reglón 106:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW CYAN, ORIGINAL (CF501A).

Reglón 107:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW AMARILLO, ORIGINAL (CF502A).

Reglón 108:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW MAGENTA, ORIGINAL (CF503A).

Reglón 109:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE400A).
SUMINISTRADO ENTRE LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE. MÍNIMO 2, MÁXIMO 3.

Reglón 110:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR CYAN, ORIGINAL (CE401A).

Reglón 111:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR AMARILLO, ORIGINAL (CE402A).

Reglón 112:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 4 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR MAGENTA, ORIGINAL (CE403A).

Reglón 113:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1606DN, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE278AL).

Reglón 114:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/120 NEGRO.

Reglón 115:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/220 CYAN.

Reglón 116:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/320 MAGENTA.

Reglón 117:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/420 AMARILLO.

Reglón 118:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 3 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MS317DN, COLOR NEGRO, ORIGINAL (51B4000).

Reglón 119:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** TINTAS Y TONER

Descripción detallada:

TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG XPRESS M2022 (MLT-D11S).

PARTIDA 3

Reglón 120:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 24 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

JABON PARA TRASTES LÍQUIDO 1L.

Reglón 121:

Unidad de Medida: Bote **Cantidad:** 76 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

AROMATIZANTE EN AEROSOL DE 325 ML BOTE.

Reglón 122:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 90 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

BOBINA DE PAPEL HIGIENICO PARA DESPACHADOR (JUMBO) C/12 PZAS.

Reglón 123:

Unidad de Medida: Kilo **Cantidad:** 15 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

BOLSA DE PLASTICO PARA 5 KILOS (50X70) TRANSPARENTE

Reglón 124:

Unidad de Medida: Kilo **Cantidad:** 37 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

BOLSA NEGRA PARA BASURA DE 60X90 KILO.

Reglón 125:

Unidad de Medida: Kilo **Cantidad:** 56 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

BOLSA NEGRA PARA BASURA JUMBO GRUESA 90X120.

Reglón 126:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 36 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
CLORO DE 950 ML PIEZA.

Reglón 127:

Unidad de Medida: Bidón **Cantidad:** 9 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
CLORO BIDON 20 LTS.

Reglón 128:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 50 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
ESCOBA CON CERDA DE PLASTICO, PIEZA.

Reglón 129:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 2 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
ESTRUCTURA PARA MOP 90 CM, PIEZA.

Reglón 130:

Unidad de Medida: Litro **Cantidad:** 90 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
LIMPIADOR MULTIUSOS (VARIOS AROMAS) LITRO.

Reglón 131:

Unidad de Medida: Bidón **Cantidad:** 8 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
LIMPIADOR MULTIUSOS BIDON DE 20 LTS.

Reglón 132:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 21 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
FIBRA NEGRA PARA LIMPIEZA USO RUDO, PIEZA.

Reglón 133:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 42 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
FIBRA VERDE CON ESPONJA, PIEZA.

Reglón 134:

Unidad de Medida: Metro **Cantidad:** 48 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
FRANELA GRIS, METRO.

Reglón 135:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 6 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
FUNDA PARA MOP DE 90 CM, PIEZA.

Reglón 136:

Unidad de Medida: Litro **Cantidad:** 54 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:
GEL SANITIZANTE ANTIBACTERIAL LITRO.

Reglón 137:

Unidad de Medida: Par **Cantidad:** 60 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

GUANTES DE HULE DEL NO. 9, PAR.

Reglón 138:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 12 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

INSECTICIDA DE 400 ML, PIEZA.

Reglón 139:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 48 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

JABON LIQUIDO PARA MANOS 525 ML,

Reglón 140:

Unidad de Medida: Metro **Cantidad:** 40 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

JERGA, METRO.

Reglón 141:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 36 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN AEROSOL 354 GR.

Reglón 142:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 28 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS 650 ML.

Reglón 143:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 28 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS 680 ML.

Reglón 144:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 24 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

LIMPIADOR PARA MADERA EN AEROSOL BOTE 333 GR.

Reglón 145:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 15 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

LIQUIDO PARA MOPS ELECTROESTATICO.

Reglón 146:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 30 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

PAPEL HIGIENICO C/4 PIEZAS.

Reglón 147:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 3 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

PASTILLA DESODORANTE 70 GR. CAJA C/50 PZAS.

Renglón 148:

Unidad de Medida: Frasco **Cantidad:** 130 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

MULTILIMPIADOR DESINFECTANTE DE 1 LITRO.

Renglón 149:

Unidad de Medida: Caja **Cantidad:** 60 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

TOALLA INTERDOBLADA CAJA CON 20 PAQ.

Renglón 150:

Unidad de Medida: Pieza **Cantidad:** 36 **Concepto:** MATERIAL DE LIMPIEZA

Descripción detallada:

TRAPEADOR DE ALGODON # 30.

CALENDARIO DE ENTREGAS MENSUALES

CANTIDAD	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MAYO	JUNIO	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
50	PAPELERÍA	AGENDA EJECUTIVA 2022.	PIEZA							50	
4	PAPELERÍA	ARILLO METALICO 5/16 CAJA C/100 PIEZAS.	CAJA	1		2		1			
4	PAPELERIA	ARILLO METALICO 1/4 CAJA C/100 PIEZAS.	CAJA	1		2		1			
12	PAPELERIA	BORRADOR PARA PINTARRON.	PIEZA	4			4			4	
100	PAPELERIA	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA.	PIEZA	25			25			50	
200	PAPELERIA	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO.	PIEZA	125		25			50		
60	PAPELERIA	CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 1 PULG. PIEZA.	PIEZA	30		30					
100	PAPELERIA	CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 2 PULG. PIEZA.	PIEZA		40		40		20		
150	PAPELERIA	CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 3 PULG. PIEZA.	PIEZA	36	24	12	40		26	12	
30	PAPELERIA	CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 4 PULG. PIEZA.	PIEZA	10			10			10	
24	PAPELERIA	CARTAPACIO BLANCO 3 ARGOLLAS 5 PULG. PIEZA.	PIEZA	6			12			6	
200	PAPELERIA	CARPETA TAMAÑO OFICIO CON BROCHE METÁLICO DE DOS ORIFICIOS DE 8 CM COLORES VARIOS, PIEZA.	PIEZA	100					100		
200	PAPELERIA	CARPETA TAMAÑO CARTA CON BROCHE METÁLICO DE DOS ORIFICIOS DE 8 CM COLORES VARIOS PAQ. CON 10 PZAS.	PAQUETE	100						100	
40	PAPELERIA	CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA, PAQUETE CON 100 HOJAS.	PAQUETE	10	10		10		10		
35	PAPELERIA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 MM X 65 MTS.	PIEZA	8		8	7		6	6	
48	PAPELERIA	CINTA ADHESIVA CANELA, 48 MM X 50 MTS, PIEZA.	PIEZA	12		12	12		12		
60	PAPELERIA	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 24 MM X 50 MTS. PIEZA.	PIEZA	20			20			20	
18	PAPELERIA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 150 MTS.	PIEZA	6			6			6	
10	PAPELERIA	CLIP BLINDER SUJETA DOCUMENTOS 2" (51 MM) CAJA CON 12 PZAS.	CAJA			5			5		

40	PAPELERIA	CLIP ESTANDAR DEL # 2 CAJA CON 100.	CAJA					40			
72	PAPELERIA	CORRECTOR LIQUIDO FRASCO.	FRASCO			24			24	24	
42	PAPELERIA	CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO, PIEZA.	PIEZA	18			12			12	
50	PAPELERIA	DEDAL DE PLASTICO # 12, PIEZA.	PIEZA		25			25			
40	PAPELERIA	DESENGRAPADORA UÑAS, PIEZA.	PIEZA	10		10		10		10	
5	PAPELERIA	DISCO DVD-R TORRE C/50.	TORRE	2	1		1		1		
4	PAPELERIA	DISCO CD-R TORRE C/100.	TORRE	1	1		1		1		
4	PAPELERIA	ETIQUETAS PARA CD/DVD PAQ. C/50 ETIQUETAS.	PAQUETE	1	1		1		1		
20	PAPELERIA	ETIQUETAS ADHESIVAS NO. 20.	PAQUETE	8			8			4	
18	PAPELERIA	ETIQUETAS ADHESIVAS NO. 25.	PAQUETE	12				6			
20	PAPELERIA	FOLDER CREMA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 PZAS.	PAQUETE	10			10				
4	PAPELERIA	FOLDER CREMA TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 100 PZAS.	PAQUETE	1	1			1		1	
60	PAPELERIA	GOMA MIGAJON, PIEZA.	PIEZA	40					20		
12	PAPELERIA	GRAPA ESTANDAR CAJA DE 5000 PIEZAS.	CAJA	4		4		2		2	
25	PAPELERIA	GRAPADORA DE TIRA COMPLETA, PIEZA.	PIEZA	10		5			10		
40	PAPELERIA	HOJA DE OPALINA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100.	PAQUETE	10	10		10		10		
70	PAPELERIA	HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 500.	PAQUETE	20	10		10		20	10	
2	PAPELERIA	HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA, CAJA C/5 PAQ.	CAJA		1				1		
100	PAPELERIA	HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, CAJA C/10 PAQ. C/500 HOJAS.	CAJA	20	25		20		20	15	
30	PAPELERIA	LAPICERO METALICO .05, PIEZA.	PIEZA	10			10			10	
60	PAPELERIA	LAPICERO DE PLASTICO .05, PIEZA.	PIEZA	20			20		20		
4	PAPELERIA	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GR PAQUETE C/10 PZAS.	PAQUETE	1			1		1	1	
2	PAPELERIA	LAPIZ DE MADERA NUMERO 2 CAJA CON 100 PZAS.	CAJA					1		1	
30	PAPELERIA	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA, PIEZA.	PIEZA		12		6		12		
80	PAPELERIA	LIBRETA PROFESIONAL 100 HOJAS, PIEZA.	PIEZA	20			40			20	
20	PAPELERIA	LIBRETA DE NIVEL, PIEZA.	PIEZA		10		10				
20	PAPELERIA	LIBRETA DE TRANSITO, PIEZA.	PIEZA		10		10				
3	PAPELERIA	MARCA TEXTOS VERDE CAJA CON 10 PIEZAS.	CAJA		1		1		1		
5	PAPELERIA	MARCA TEXTOS AMARILLO CAJA CON 10 PIEZAS.	CAJA	2	1		1			1	
4	PAPELERIA	MARCA TEXTOS NARANJA CAJA CON 10 PIEZAS.	CAJA	1	1				1	1	
3	PAPELERIA	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA, CON TAPA DE SEGURIDAD, NO TOXICO, TINTA NEGRA. CAJA C/12 PZAS.	CAJA	1		1			1		
1	PAPELERIA	MICA TERMICA PARA GAFETE TAMAÑO CREDENCIAL,	PIEZA			1					
50	PAPELERIA	MINI BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES PAQUETE CON 140 PIEZAS 11.9 MM X 43.2 MM.	PAQUETE	10		10	10		10	10	
4	PAPELERIA	ORGANIZADOR GIRATORIO, PIEZA.	PIEZA		2				2		

2	PAPELERIA	PELICULA AUTOADHERIBLE TRANSPARENTE CON RESPALDO DE PAPEL, ROLLO 20 MTS, PIEZA.	ROLLO			1			1		
4	PAPELERIA	PASTA PARA ENGARGOLAR TAMAÑO CARTA COLOR NEGRA PAQUETE CON 100.	PAQUETE	2					2		
4	PAPELERIA	PASTA PARA ENGARGOLAR TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100.	PAQUETE	2					2		
6	PAPELERIA	PERFORADORA 2 ORIFICIOS, PIEZA.	PIEZA		2		2			2	
6	PAPELERIA	PERFORADORA 3 ORIFICIOS, PIEZA.	PIEZA		2			4			
4	PAPELERIA	PILA AA ALCALINA DE ALTO RENDIMIENTO PAQUETE CON 40 PZAS.	PAQUETE		1		1	1		1	
4	PAPELERIA	PILA AAA ALCALINA DE ALTO RENDIMIENTO PAQUETE CON 32 PIEZAS.	PAQUETE		1		1	1		1	
50	PAPELERIA	PLUMA TINTA AZUL PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PZAS.	PAQUETE	10	10	10			20		
60	PAPELERIA	PLUMA TINTA NEGRA PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PZAS.	PAQUETE	10	10		20		20		
50	PAPELERIA	PLUMON NEGRO GRUESO, PIEZA.	PIEZA	10		10		10	10	10	
10	PAPELERIA	PORTA LAPIZ DE ACRILICO, PIEZA.	PIEZA	4			2		4		
30	PAPELERIA	NOTAS ADHESIVAS 51 MM X 51 MM. CUBO GRANDE 400 HOJAS.	PIEZA	5	5		10			10	
8	PAPELERIA	PROTECTORES DE HOJA TAMAÑO CARTA, CAJA CON 100 PZAS.	CAJA	2		2			4		
2	PAPELERIA	PUNTILLAS .05 MM CAJA C/12 ESTUCHES.	CAJA	1				1			
168	PAPELERIA	RECOPIADOR DE CARTON, DOS ORIFICIOS TAMAÑO CARTA, PIEZA.	PIEZA	48			24		48	48	
30	PAPELERIA	RECOPIADOR DE CARTON DOS ORIFICIOS TAMAÑO OFICIO, PIEZA.	PIEZA		10			10		10	
100	PAPELERIA	SACAPUNTAS DE PLASTICO, PIEZA.	PIEZA		40			20		40	
40	PAPELERIA	PLUMA TINTA ROJA PUNTO MEDIANO PAQUETE CON 12 PIEZAS.	PAQUETE		20			10		10	
50	PAPELERIA	SEPARADOR ALFABÉTICO DE COLORES JUEGO C/26 PESTAÑAS.	PAQUETE	10			20		20		
50	PAPELERIA	SEPARADOR NUMÉRICO DE COLORES JUEGO C/31 PESTAÑAS.	PAQUETE	14				12		24	
20	PAPELERIA	TABLA DE APOYO T/CARTA DE MADERA, PIEZA.	PIEZA	5		5		5			5
16	PAPELERIA	TIJERAS #8 PIEZA,	PIEZA	4	4			4		4	
15	PAPELERIA	ESPUMA LIMPIADORA PARA COMPUTADORA, PIEZA.	FRASCO					15			
20	PAPELERIA	LIQUIDO ANTIESTATICO, PIEZA.	FRASCO		5				15		
20	PAPELERIA	LIQUIDO PARA LIMPIAR PANTALLAS, PIEZA.	FRASCO		5				15		
10	PAPELERIA	TOALLAS HUMEDAS PARA LIMPIAR CARCAZAS, PIEZA.	PAQUETE						10		
30	PAPELERIA	MEMORIA USB DE 16 GB, PIEZA.	PIEZA	10		10			10		
5	PAPELERIA	MEMORIA USB DE 32 GB, PIEZA.	PIEZA	5							
4	PAPELERIA	MEMORIA USB DE 64 GB, PIEZA.	PIEZA	2	2						

3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESKJET 6540, TRICOLOR, ORIGINAL (C9363WL).	PIEZA		1		1		1		
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 6540, COLOR NEGRO, ORIGINAL (C8767WL).	PIEZA		1		1		1		
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR MAGENTA, ORIGINAL (C9372A) 130ML.	PIEZA		1		1			1	
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR AMARILLO, ORIGINAL (C9373A) 130ML.	PIEZA	1		1		1			
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR GRIS, ORIGINAL (C9374A) 130ML.	PIEZA	1		1		1			
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR NEGRO MATE, ORIGINAL (C9403A) 130ML.	PIEZA		1		1		1		
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR CYAN, ORIGINAL (C9371A) 130ML.	PIEZA		1		1		1		
3	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER DESIGNJET T795 , COLOR FOTOGRÁFICO, ORIGINAL (C9370A) 130ML.	PIEZA	1		1		1			
8	TINTAS Y TONER	CARTUCHO DE TINTA PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR NEGRO, ORIGINAL. (C4844A).	PIEZA	1	2		2		2	1	
6	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1102W, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE285AC).	PIEZA			2	1			3	
2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 3015, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE255A).	PIEZA			1			1		
4	TINTAS Y TONER	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET F4180, COLOR NEGRO, ORIGINAL (C9351AL).	PIEZA	2			2				
4	TINTAS Y TONER	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET F4180, COLOR TRICOLOR, ORIGINAL (C9352AL).	PIEZA	2			2				
4	TINTAS Y TONER	CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR AMARILLO, ORIGINAL. (C4813A).	PIEZA	1			2		1		
4	TINTAS Y TONER	CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR CYAN, ORIGINAL. (C4811A).	PIEZA	1			2		1		
4	TINTAS Y TONER	CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR MAGENTA, ORIGINAL. (C4812A).	PIEZA	1			2		1		
4	TINTAS Y TONER	CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA PLOTTER HP DESIGNJET 500, COLOR NEGRO, ORIGINAL. (C4810A).	PIEZA	1			2		1		
2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 1000 SERIES, NEGRO, ORIGINAL (C7115A).	PIEZA		1			1			
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE310A).	PIEZA		1		1		1	1	
2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR CYAN, ORIGINAL (CE311A).	PIEZA		1				1		
2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR AMARILLO, ORIGINAL (CE312A).	PIEZA		1				1		

2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CP1025NW, COLOR MAGENTA, ORIGINAL (CE313A).	PIEZA		1				1		
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW NEGRO, ORIGINAL (CF500A).	PIEZA		2				2		
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW CYAN, ORIGINAL (CF501A).	PIEZA		2				2		
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW AMARILLO, ORIGINAL (CF502A).	PIEZA		2				2		
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP COLOR LASERJET M254DW MAGENTA, ORIGINAL (CF503A).	PIEZA		2				2		
3	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE400A).	PIEZA	1			1			1	
3	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR CYAN, ORIGINAL (CE401A).	PIEZA	1			1			1	
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR AMARILLO, ORIGINAL (CE402A).	PIEZA	1			1			2	
4	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 500 COLOR M551, COLOR MAGENTA, ORIGINAL (CE403A).	PIEZA	1			1			2	
3	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P1606DN, COLOR NEGRO, ORIGINAL (CE278AL).	PIEZA	1		1				1	
3	TINTAS Y TONER	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/120 NEGRO.	PIEZA		1	1				1	
3	TINTAS Y TONER	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/220 CYAN.	PIEZA		1	1				1	
3	TINTAS Y TONER	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/320 MAGENTA.	PIEZA		1	1				1	
3	TINTAS Y TONER	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L3110, T544/420 AMARILLO.	PIEZA		1	1				1	
3	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MS317DN, COLOR NEGRO, ORIGINAL (51B4000).	PIEZA	1		1		1			
2	TINTAS Y TONER	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG XPRESS M2022 (MLT-D11S).	PIEZA				1			1	
24	MATERIAL DE LIMPIEZA	JABON PARA TRASTES 1L.	FRASCO		8			8		8	
76	MATERIAL DE LIMPIEZA	AROMATIZANTE EN AEROSOL DE 325 ML BOTE.	BOTE	19	19		19		19		
90	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOBINA DE PAPEL HIGIENICO PARA DESPACHADOR (JUMBO) C/12 PZAS.	CAJA	22	8	8	8	8	8	8	20
15	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOLSA DE PLASTICO PARA 5 KILOS (50X70) TRANSPARENTE.	KILO	5		5			5		
37	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOLSA NEGRA PARA BASURA DE 60X90 KILO.	KILO	9	9		10		9		
56	MATERIAL DE LIMPIEZA	BOLSA NEGRA PARA BASURA JUMBO GRUESA 90X120.	KILO	14		14		14		14	
36	MATERIAL DE LIMPIEZA	CLORO DE 950 ML PIEZA.	PIEZA	10		14			12		
9	MATERIAL DE LIMPIEZA	CLORO BIDON 20 LTS.	BIDON	2		2	5				
50	MATERIAL DE LIMPIEZA	ESCOBA CON CERDA DE PLASTICO, PIEZA.	PIEZA			26				24	

2	MATERIAL DE LIMPIEZA	ESTRUCTURA PARA MOP 90 CM, PIEZA.	PIEZA	2							
90	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIMPIADOR MULTIUSOS (VARIOS AROMAS) LITRO.	LITRO	20	10	10	10	10	10	10	10
8	MATERIAL DE LIMPIEZA	MILPIADOR MULTIUSOS BIDON DE 20 LTS.	BIDON	2	2		2		2		
21	MATERIAL DE LIMPIEZA	FIBRA NEGRA PARA LIMPIEZA USO RUDO, PIEZA.	PIEZA	6	6			9			
42	MATERIAL DE LIMPIEZA	FIBRA VERDE CON ESPONJA, PIEZA.	PIEZA	10		10		11		11	
48	MATERIAL DE LIMPIEZA	FRANELA GRIS, METRO.	METRO			48					
6	MATERIAL DE LIMPIEZA	FUNDA PARA MOP DE 90 CM, PIEZA.	PIEZA	6							
54	MATERIAL DE LIMPIEZA	GEL SANITIZANTE ANTIBACTERIAL LITRO.	LITRO	11	11		11		11		10
60	MATERIAL DE LIMPIEZA	GUANTES DE HULE DEL NO. 9, PAR.	PAR	10				25		25	
12	MATERIAL DE LIMPIEZA	INSECTICIDA DE 400 ML, PIEZA.	PIEZA	4			4			4	
48	MATERIAL DE LIMPIEZA	JABON LIQUIDO PARA MANOS 525 ML,	PIEZA	12		12		12		12	
40	MATERIAL DE LIMPIEZA	JERGA, METRO.	METRO				20			20	
36	MATERIAL DE LIMPIEZA	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN AEROSOL 354 GR.	PIEZA	8	4	4	4	4	4	4	4
28	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS 650 ML.	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	
28	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS 680 ML.	PIEZA	10			9			9	
24	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIMPIADOR PARA MADERA EN AEROSOL BOTE 333 GR.	FRASCO					12		12	
15	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIQUIDO PARA MOPS ELECTROESTATICO.	PIEZA	5	5			5			
30	MATERIAL DE LIMPIEZA	PAPEL HIGIENICO C/4 PIEZAS.	PIEZA	8		8		7		7	
3	MATERIAL DE LIMPIEZA	PASTILLA DESODORANTE 70 GR. CAJA C/50 PZAS.	CAJA	1			1			1	
130	MATERIAL DE LIMPIEZA	LIMPIADOR MULTIUSOS DE 1 LITRO.	FRASCO	29	29		29			43	
60	MATERIAL DE LIMPIEZA	TOALLA INTERDOBLADA CAJA CON 20 PAQ.	CAJA	12	8	6	8	6	6	8	6
36	MATERIAL DE LIMPIEZA	TRAPEADOR DE ALGODON # 30.	PIEZA		16		20				

Anexo 2
Aclaraciones a la Bases.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P r e s e n t e.

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar al Área Convocante, la aclaración de las siguientes dudas a la Bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____,

A.-) De carácter Legal y Administrativo.

Preguntas	Respuestas

B.-) De carácter Técnico

Preguntas	Respuestas

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la empresa

F i r m a

Nota: Este documento deberá presentarse preferentemente en papel membretado de los Invitados y podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario.

Anexo 3
Formato Carta Poder Simple
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P R E S E N T E.

Yo, (Nombre del representante legal o persona física) manifiesto "**Bajo protesta de decir verdad**", en mi carácter de apoderado de la empresa _____, según consta en el Testimonio Notarial No. _____ de fecha _____, otorgado ante el Notario Público No. _____, (Nombre del notario), (Localidad de la notaria), otorgo la presente carta poder a (nombre de quien recibe el poder) para que a mi nombre y representación, respecto de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____, convocada por (señalar el área adquirente), se encargue de la entrega y recepción de documentación, comparezca a los actos relativos a la Junta Aclaratoria, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y/o Fallo, así como haga las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

(Nombre de la persona que otorga)

(Nombre de la persona que recibe)

(Nombre de Testigo)

(Nombre de Testigo)

Anexo 4
Formato Único de Identificación.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Yo, _____, manifiesto "**Bajo protesta de decir verdad**", que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados y cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a nombre y representación de

Número de Invitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio consignado, (calle y número): _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

No. Esc. Pública en la que consta su Acta Constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y datos del registro público del comercio: _____

Relación de accionistas: Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

R.F.C. de accionistas: _____

% de acciones: _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública No.: _____, Fecha: _____

Nombre, No. y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Protesto lo necesario
(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

Anexo 5

Manifestación de no encontrarse en el listado de Contribuyentes con Operaciones Inexistentes.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P r e s e n t e.

Yo, (Nombre del representante legal o persona física) manifiesto "**Bajo protesta de decir verdad**", en mi carácter de apoderado de la empresa _____, manifiesto "**Bajo protesta de decir verdad**" no encontrarme en el **Listado de Contribuyentes con Operaciones Inexistentes**, si se ubican en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, los artículos 69 y 70 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, y la regla 1.4 y Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Nombre del Representante Legal

FIRMA

Anexo 6
Escrito “Bajo protesta de decir verdad”
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P r e s e n t e.

Yo, (Nombre del representante legal o persona física) manifiesto **“Bajo protesta de decir verdad”**, en mi carácter de apoderado de la empresa _____

- A) Conocer la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, en lo sucesivo **“La Ley”** el acuerdo administrativo mediante el cual se fijan los Lineamientos y Criterios para los Procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Invitación Restringida y Adjudicación directa en lo relacionado con la Obra Pública y Adquisiciones y Servicios de cualquier naturaleza en lo sucesivo **“El Acuerdo”** y demás disposiciones aplicables en la materia, las presentes bases, sus anexos y, en su caso, las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones.
- B) Que mi representada se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar esta Secretaría y/o a terceros y a liberar a la Secretaría de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.
- C) Entregar carta **Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios** conforme lo requiera la convocante, conforme al punto 1.3 de estas Bases.
- D) Cumplir con la entrega de los Bienes, conforme al **punto 7.1 y 7.2** de estas Bases.
- E) Que cuento con la **capacidad suficiente** para garantizar las adjudicaciones que se deriven de esta Invitación.

Nombre y firma del Representante Legal

Anexo 7
Manifestación de conflicto de interés
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P r e s e n t e.

Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios

Me refiero a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____, a la que convoco la Secretaría de Administración, relativa a la compra de _____ sobre el particular y por mi propio derecho como representante legal de: _____

Manifiesto a usted lo siguiente:

El que suscribe manifiesto "**Bajo protesta de decir verdad**", que (si) o (no) existe conflicto de interés en término en lo establecido en el Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En caso de si desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la posible formulación del contrato (si) o (no) se actualiza el conflicto de interés

NOTA: Deberá indicar cualquiera de las dos opciones, según sea su caso. Pero no las dos.

Nombre del Representante Legal

FIRMA

Anexo 8
Modelo de contrato.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Contrato de (2), número (10) que celebran por una parte la Secretaría de Administración de Gobierno del Estado de Zacatecas, representada en este acto por su titular el **Lic. Juan Antonio Ruíz García** en lo sucesivo y para efectos del presente instrumento legal se le denominará **“el gobierno”**, y por la otra parte **el C. (3)**, quien comparece en calidad de (4), quien en lo sucesivo y para efectos del presente instrumento legal se le denominará (5) de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

D e c l a r a c i o n e s :

Primera.- Bajo protesta de decir verdad declara **“el gobierno”**, a través de su representante:

- A. Que es una dependencia del poder ejecutivo, integrante de la administración pública centralizada, en los términos del artículo 25 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- B. Que de conformidad con el artículo 29 fracciones V y XIX del citado cuerpo legal, la Secretaría de Administración de Gobierno, tiene entre otras atribuciones las de: proveer a las dependencias los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones, con apego a las políticas que emita y las disposiciones legales vigentes.
- C. Que como lo acredita con el nombramiento de fecha **12 de enero de 2021** que expide a su favor el Licenciado en Contaduría Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas, ostenta el carácter de Secretario de Administración de Gobierno con las facultades expresas conferidas al cargo por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- D. Que mediante oficio marcado con el número (6), de fecha (6), la (7) solicitó (6), contando para ello con disponibilidad presupuestal debidamente autorizada. para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número (8), denominada (8), cuya suficiencia presupuestaria se encuentra confirmada mediante el oficio número (8) de fecha (8), suscrito por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Zacatecas.
- E. Que de conformidad con lo establecido en el artículo (9), se celebró el procedimiento (10), del cual deriva la (2) del presente instrumento legal.
- F. Que tiene establecido su domicilio en Circuito Cerro del Gato, edificio “A”, primer piso, Ciudad Administrativa, C.P.98160, Zacatecas, Zacatecas, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente instrumento legal.

Segunda.- bajo protesta de decir verdad declara (5)

- A. Que el C. (3), comparece en calidad de (4), debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público según cédula de identificación fiscal (11), manifiesta que se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones fiscales.

- B. Que el C. (3), manifiesta ser mexicano, mayor de edad, con capacidad de goce y ejercicio para obligarse en los términos del presente contrato, se identifica con (12) número (12).
- C. Que (5), dentro de su (13), tiene entre otras atribuciones la de: (13); y por lo tanto cuenta con la solvencia, infraestructura, experiencia y el personal especializado y capacitado, para dar cumplimiento a las obligaciones que deriven del presente contrato.
- D. Que (5), se encuentra debidamente registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Zacatecas, bajo Cédula número (14), de fecha (14).
- E. Que (5), tiene establecido su domicilio en (15), el cual señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones, aún las de carácter personal. asimismo, y en caso de cambio de domicilio legal, (5) se obliga a notificarle por escrito a **“el gobierno”** en un plazo de 15 días hábiles anteriores a la realización del cambio.
- F. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del artículo (16).
- G. Que (5), conoce el contenido de la (9).

Expuesto lo anterior, las partes contratantes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente instrumento legal, reconociendo que no existe dolo o mala fe, por lo que de conformidad aceptan todas y cada una de las condiciones establecidas en las siguientes:

C l á u s u l a s

Primera. Objeto.

(5), se obliga a suministrar a **“el gobierno”** los (2) que se describen en la relación que firmada por las partes, se integran a este instrumento como Anexo 1.

Segunda. Lugar condiciones y plazo para la entrega de los bienes y/o servicios

(5) deberá llevar a cabo la entrega de los bienes y/o servicios en el domicilio (17), en un horario de (17), el contrato tendrá una plazo del ___ al (18).

Tercera. Monto del contrato.

Por concepto de contraprestación por (2) objeto del presente instrumento legal, **“el gobierno”**, a plena satisfacción de (5) cubrirá la cantidad de **\$.00 (pesos 00/100 m.n.)**, por concepto de (2), más la cantidad de **\$.00 (pesos 00/100 m.n.)**, correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), dando un monto total de **\$.00 (pesos 00/100 m.n.)**, importe que incluye gastos originados que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.

Cuarta. Del anticipo.

Las partes contratantes convienen que en el presente contrato (19) se otorgará anticipo, correspondiente a (19).Conforme a los artículos 113 y 114.

Quinta. Forma de pago.

(5) deberá contar con el Acta de Entrega Recepción que para tal efecto y bajo su responsabilidad emita e informe a **“el gobierno”** la (7) .

La(s) factura(s) será(n) recibida(s) en las oficinas de la Coordinación Administrativa de la Dependencia Solicitante.

“(5)” Deberá expedir la factura a nombre de:

Secretaría de Finanzas
Blvd. Héroes de Chapultepec, No. 1902,
Ciudad Administrativa
C.P. 98160
Zacatecas, Zac.
RFC: SFI-950101-DU2

El pago se realizará (20) días naturales siguientes a la fecha de su presentación, así como de la documentación adicional que la sustente.

En tal virtud, (5) acepta y conviene que en caso de omitir lo previsto en párrafos anteriores, la Secretaría de Finanzas le retendrá los pagos hasta en tanto se subsanen tales omisiones fiscales a cargo del (5) como contribuyente en los términos de las disposiciones fiscales y jurídicas aplicables.

Sexta. Vigencia del contrato.

Las partes convienen que la vigencia del presente contrato, será a partir de su suscripción y hasta el día 31 de Diciembre del presente año, que (5) tiene para realizar la entrega material y jurídica de (2); por lo que en caso de incumplimiento y/o inobservancia al contenido de cualquiera de las cláusulas pactadas en este instrumento legal, que llegaren a resultar imputablemente atribuibles a (5), dicho acto se considerará como incumplimiento al mismo, se podrá dar por rescindido y en consecuencia concluido de manera anticipada sin que medie acuerdo alguno.

El plazo será forzoso para (5) y voluntario para “**el gobierno**”, que podrá darlo por terminado anticipadamente en cualquier tiempo, cuando concurren razones de interés general, mediante notificación por escrito a (5) con treinta días de anticipación.

Concluida la vigencia del presente contrato, no se considerará prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y termina sin necesidad de darse aviso entre las partes. Si terminada la vigencia del contrato “**el gobierno**” tuviere la necesidad de seguir utilizando (2) de (5) se requerirá la celebración de una ampliación.

Séptima. Obligaciones de (5)

- a) Entregar los bienes y/o servicios a que se refiere este contrato en el tiempo, lugar, forma y condiciones convenidas.
- b) Mantener vigentes permisos, licencias y autorizaciones necesarias que le permitan cumplir las condiciones pactadas para (10).

Octava. Obligaciones de “el gobierno” por conducto de (7)

- a) Facilitar a (5) el pleno y total acceso a los lugares donde se llevará a cabo la entrega de (2)
- b) Supervisar que el (5) entregue cabalmente lo (2) en los términos establecidos en el cuerpo del presente instrumento.
- c) Proporcionar durante la vigencia del presente contrato, información y/o documentación que se requiera para el buen suministro de lo pactado.

Novena. Saneamiento

(5) se obliga al saneamiento en caso de evicción de los bienes o servicios materia de este contrato en los términos de los Artículos 1448, 1449 y 1450 del Código Civil del Estado de Zacatecas y demás aplicables del Código Civil Federal.

Décima. De la garantía de cumplimiento y la calidad de (2) contra vicios ocultos y/o calidad inferior a la solicitada.

De conformidad con lo establecido en el artículo (9), (5) se obliga a presentar **una fianza** por un valor del (21)% del monto total del presente contrato, antes de I.V.A., a favor de la Secretaría de Finanzas. Y además se obliga a presentarla dentro de los (22) días hábiles posteriores a la firma del contrato, de lo contrario se procederá a la rescisión del mismo.

Garantizando que los (2) cumplan con las especificaciones, materiales, medidas de seguridad y estándares de calidad establecidos en el Anexo 1 de las Bases.

Cuando se detecten vicios ocultos, la dependencia solicitante procederá a notificarle por escrito a (5), quien dispondrá de un plazo de **cinco días** posterior a su notificación, para subsanar la deficiencia de (2), de lo contrario se aplicará la pena convencional o en su caso, se hará efectiva la garantía correspondiente.

La vigencia de **fianza** será de **un año** por lo que para efecto de liberarla (5) deberá solicitarlo por escrito a **“el gobierno”** que a su vez emitirá el escrito de liberación correspondiente, siempre y cuando (5) hubiere cumplido con todas y cada una de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

A continuación, se describe el formato que deberá contener la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación.

Ante: La Secretaría de Finanzas

Para: Garantizar a nombre del **c. (3)**, con domicilio en (15) con R.F.C. (11), hasta por la cantidad \$ (21) (**pesos 00/100 m.n.**), cabe señalar que esta cantidad no incluye Impuesto al Valor Agregado.

Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato número (1), así como la calidad del (2) contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación, derivado de contrato número (1), celebrado por la **Secretaría Administración** referente a la contratación (2). Que al efecto el **c. (3)**, pagará en términos de la ley en el caso de que la referida fianza se haga exigible.

La compañía afianzadora expresamente declara: que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato de referencia en el caso de que se prorrogue el plazo establecido para la entrega de (2) a que se refiere la póliza de fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con la prórroga o espera otorgada, la fianza garantiza la entrega así como las características del (2) y la calidad de los mismos contra vicios ocultos y/o defectos de fabricación, la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas; Artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

La fianza no podrá ser cancelada sin autorización expresa y por escrito del titular de la Secretaría de Administración.

(22) Del anticipo.

Décima primera. De la infraestructura para la prestación del (2).

(5) manifiesta que sus recursos humanos cuentan con la experiencia necesaria para realizar (2) materia de este instrumento legal.

Décima segunda. - De las penas convencionales.

Si (5) incurre en demora en (2), por cada día de atraso en relación con la fecha prevista, conviene expresamente en cubrir el (23)% del importe total del contrato, o bien si el cumplimiento es parcial se aplicará sobre el monto restante.

Cuando “**el gobierno**” aplique la pena convencional, el pago correspondiente quedará suspendido hasta en tanto se realice el descuento a la factura respectiva, o bien, en el supuesto de haber efectuado el pago, (5) deberá reintegrar la cantidad que por concepto de pena convencional, en su momento no le hubiere sido retenida o deducida.

El importe de la pena convencional no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, “**el gobierno**” podrá ante la negativa de (5) aplicar la fianza y rescindir el contrato.

Cuando existan causas de fuerza mayor, que impidan (2) en la fecha convenida, (5) podrá solicitar por escrito una prórroga en un plazo no mayor a tres días hábiles de su conocimiento, reservándose “**el gobierno**” el derecho de otorgarla o no, de acuerdo a las circunstancias, y en su caso, aplicar la pena convencional.

Décima tercera. - “(5)” no podrá ceder por ningún motivo los derechos y obligaciones que deriven del presente instrumento legal, ya que de incurrir en este supuesto, se procederá a la rescisión del contrato.

Décima cuarta. - De la rescisión del contrato.

“**El Gobierno**” podrá rescindir administrativamente el contrato, sin responsabilidad para él, si “(5)” incurre en cualquiera de las siguientes causas que se relacionan en forma enunciativa más no limitativa de acuerdo con (9):

- 1.- Si no se inicia o no termina el suministro objeto del contrato en las fechas pactadas.
- 2.- Si suspende injustificadamente los (2) o incumple con el programa de actividades por falta de materiales, personal o equipo, o cualquier otra imputable al mismo.
- 3.- Si se niega a corregir o reponer alguna parte de (2) que hubiese sido rechazado como deficiente, o que no cumpla con lo especificado en los términos de referencia pactados en el contrato.
- 4.- Si (5) incumple cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables al caso, o cualquier otra causa que implique contravención a los términos del contrato.
- 5.- En caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas establecidas en el presente contrato.

Cuando “**el gobierno**” rescinda el contrato notificará por escrito a “(5)”, sin necesidad de declaración judicial y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato constituida a favor de la Secretaría de Finanzas.

(5) contará con un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que haya sido notificado, para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. Por su parte, “**El Gobierno**” considerará los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y determinará si da o no por rescindido el contrato, posteriormente notificará a (5) sobre la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del escrito y pruebas ofrecidas.

Décima quinta. De la supervisión técnica.

“(7)” designará a (24), personal técnico, quien será responsable de supervisar en todo tiempo la entrega de los (2) objeto de este contrato, para lo cual deberá generar evidencia de la recepción (2), verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, e informar en un término no mayor a tres días hábiles a la Secretaría de Administración y Secretaría de la Función Pública en caso de que se presentaran variaciones, anomalías o vicios de (2).

Décima sexta.- Confidencialidad de la información

“El Gobierno” se compromete a proporcionar la información necesaria para la correcta interpretación en la adquisiciones de los (2) motivo del presente contrato.

(5) acepta que la información y documentación que le sean proporcionados por “El Gobierno” o la obtenida por otros medios, así como los borradores y materiales asociados derivados de la adquisición de (2), de materia del presente contrato son propiedad de “El Gobierno” y por lo tanto (5) queda obligado a considerar su contenido como confidencial, teniendo prohibido divulgarlo o publicarlo. así mismo (5) está de acuerdo en devolver a “El Gobierno” el material confidencial que se encuentre en su poder a la terminación del presente contrato o por cualquier otra causa, en consecuencia, (5) será responsable de los daños y perjuicios que se cause a “El Gobierno” por incumplimiento de lo pactado en esta cláusula.

Décima séptima. De las relaciones laborales.

(5) como patrón del personal que ocupe con motivo de los (2) materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo, seguridad social, civil, penal y fiscal, (5) conviene por lo mismo en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten, toda vez que “el gobierno” no es considerado patrón sustituto de (5) en relación a los trabajos objeto de este contrato.

Décima octava.- De la interpretación.

La interpretación del presente contrato, se realizará de conformidad con lo previsto en la (9), el Código Civil del Estado de Zacatecas y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas.

Décima novena.- De la supletoriedad.

Todo aquello que no esté expresamente estipulado en el presente contrato, será suplido por las normas previstas en el Código Civil del Estado de Zacatecas y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas.

Vigésima.- De la jurisdicción y competencia.

El presente contrato se sujetará en todas sus cláusulas a la (9) y las controversias surgidas de su celebración, serán sometidas a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común de la ciudad de Zacatecas, Zacatecas; en consecuencia, (5) renuncia expresamente al fuero de su domicilio fiscal o el señalado para recibir notificaciones, presente o futuro, que se encuentre fuera de la jurisdicción de la capital del Estado de Zacatecas.

Estando de acuerdo las partes en el contenido y alcance legal del presente instrumento, se firma por triplicado al calce de la última hoja, a los ____ días del mes de _____ de 2021, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas.

“el Gobierno”

(5)

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración

“(7)”

T e s t i g o s :

(24)

Lic. Roberto Jáuregui Sánchez
Director Jurídico de la
Secretaría de Administración

- (1) Número asignado por la Dirección Jurídica
- (2) Adquisición / arrendamiento / servicio
- (3) Nombre: persona física / personal moral
- (4) Persona física / persona moral - representante legal
- (5) “el proveedor” / “el arrendatario” / “el prestador de servicio”
- (6) Oficio dependencia requirente: fecha, número, descripción sucinta de lo solicitado.
- (7) Dependencia o Entidad Requirente.
- (8) Oficio de suficiencia presupuestal: partida presupuestal y número.
- (9) Sustento legal de acuerdo a: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios / Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- (10) Adjudicación / Adjudicación Directa / Licitación Estatal / Licitación Nacional / Licitación Internacional
- (11) Identificación Fiscal
- (12) Identificación Proveedor
- (13) Actividad comercial / Objeto social
- (14) Registro Padrón Proveedores.
- (15) Domicilio Fiscal
- (16) 44 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios / 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- (17) Domicilio y horario de entrega dependencia requirente
- (18) Plazo del contrato
- (19) Especificar se dará o no se dará anticipo, porcentaje y monto que representa.
- (20) Días para realizar el pago
- (21) Porcentaje de la fianza de cumplimiento y plazo para su presentación
- (22) En caso de conceder anticipo insertar la cláusula del anticipo, misma que corresponderá al 100% del importe anticipado.
- (23) Porcentaje establecido por pena convencional
- (24) Coordinador o Director Administrativo

Anexo 1

Anexo 9
Formato acta de Entrega-Recepción.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a ____ de _____ de 2021.

En la Ciudad de _____, Zac., siendo las _____ horas del día _____, se reúnen en las oficinas o almacén de "La Dependencia" _____, ubicadas(o) en: Calle: _____, Col. _____, Ciudad: _____, Zacatecas, por "La Dependencia" El (la) C. _____ y el propio designado por el (la) proveedor(a), c. _____, para realizar la entrega de los siguientes bienes y/o servicios:

Cantidad	Bienes y/o servicios (Descripción General)	Marca y Modelo	Presentación	Garantía (Días)

Solicitados por "La Dependencia": _____ mediante oficio y/o acuerdo No. _____, y que fueron adjudicados mediante Contrato No. _____, derivado del procedimiento de adquisición No. _____, de fecha _____, por un monto total de \$_____.

El (la) proveedor(a): _____ manifiesta "**Bajo protesta de decir verdad**", que los bienes, artículos y/o servicios que en este momento entrega a la dependencia, cumplen en cantidad y especificaciones técnicas requeridas en la orden y/o pedido no. _____, por lo que él (la) proveedor(a) queda obligado(a) a responder ante el Gobierno del Estado de Zacatecas, respecto de los vicios ocultos y/o defectos de fabricación, estándares de calidad, pedimentos de importación, normas de seguridad y demás disposiciones aplicables; así mismo el(la) proveedor(a) queda obligado a responder ante las autoridades competentes por la responsabilidad que llegare a resultar en el supuesto de infringir patentes, marcas, derechos de autor o de propiedad intelectual.

De las garantías:

"La Dependencia" podrá solicitar a él (la) proveedor(a) la devolución de los bienes y/o servicios, cuando éstos presenten vicios ocultos o defectos de fabricación o bien por no cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el pedido y/u orden de prestación de servicios o contrato, por causas imputables a él (la) proveedor(a). En caso de negativa por parte de él (la) proveedor(a), se hará exigible la garantía de cumplimiento del contrato cuando existiere la misma, en caso contrario se procederá a la rescisión del pedido y/u orden de prestación de servicios y/o contrato respectivo sin responsabilidad para "El Gobierno".

En el supuesto mencionado en el párrafo anterior, el (la) proveedor(a) se obliga a restituir a "La Dependencia", Los bienes y/o servicios a entera satisfacción de la misma, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación que le realice "La Dependencia".

Por "La Dependencia"
Nombre, Firma y sello de quien recibe

Por "El/La Proveedor(A)"
Nombre y firma de quien entrega

Anexo 10
Formato datos para transferencia electrónica.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

RCB - 1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL	
	(Persona física: Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))
R.F.C.	
CURP (PERSONAS FISICAS)	
CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO FISCAL	
	(Calle, Número, Colonia)
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
NOMBRE DEL BANCO	
	(Nombre completo de la Institución)
CUENTA BANCARIA	
	(11 Dígitos)
CLABE	
	(18 Dígitos)
TIPO DE CUENTA	
RESPONSABLE PROPORCIONAR INFORMACIÓN	DE LA
@ CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de:

- Identificación Oficial
- Carátula del estado de cuenta con número de clabe para verificar información.

ZACATECAS, ZAC. A _____ DE _____ DEL 2021

NOTA: El formato requiere estar firmado por la persona autorizada y ser enviado a correo: o en su caso ser enviado a la Dirección de Egresos de la SEFIN.

Anexo 11
Modelo de Propuesta Técnica.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a _____ de _____ de 2021.

Lic. Juan Antonio Ruíz García
Secretario de Administración
P r e s e n t e.

Los concursantes, para la presentación de sus ofertas, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas Bases, describiendo en forma amplia y detallada los bienes y/o servicios que estén ofertando, considerando por lo menos los siguientes datos: partida, cantidad, descripción, unidad de medida, marca, modelo etc.

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____, me permito someter a su consideración la siguiente propuesta Técnica:

Partida:

Descripción ampliada:

--

Unidad de presentación. (*) _____ Marca _____ Modelo _____

Fabricante_____País de origen_____

“Bajo protesta de decir verdad”.

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Cargo en la Empresa

Firma

* Indicar en su caso, embalaje (ejemplo: caja con 100 piezas).

Este Anexo lo deberá presentar: uno para cada partida de las que sea su interés en participar.

Instrucciones para formular el resumen de cotizaciones Anexo 12.

Nota importante: El resumen de cotizaciones deberá ser presentado en papel preferentemente membretado de la empresa y firmado por el Representante Legal de la misma ante la Secretaría.

Partida: se refiere al número con el que se identifica la descripción del bien y/o servicio, de acuerdo al **Anexo 1**

Fecha de elaboración: Anotará en los espacios correspondientes el día, mes y año de la elaboración del formato, que deberá coincidir con la fecha de cotización.

Cantidad a cotizar: Anotará la cantidad a cotizar, que de ninguna manera deberá ser inferior al 100% de la demanda total.

Precio unitario: En este campo de la columna registrará el precio neto unitario del bien y/o servicio, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado ni el descuento adicional que ofrezcan voluntariamente a la Secretaría.

Nota: Este precio deberá coincidir con el precio unitario que se presente en el formato de presentación de propuestas Económicas, Anexo 13.

Importe de lo cotizado: En esta columna debe anotar el valor total de la cantidad de las piezas de bienes y/o servicios cotizadas, que deberá corresponder a la multiplicación de la cantidad ofertada por el precio neto unitario. (Este importe no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado ni el descuento que voluntariamente ofrezcan a la Secretaría).

Nombre y firma del representante legal de la empresa: En este espacio registrará el nombre y el representante legal y su firma.

Total, de partidas: En su caso será la suma de las partidas ofertadas.

Total, cotizado: Será la suma global de los importes totales de cada renglón, sin incluir el impuesto al valor agregado ni el descuento adicional que ofrezcan voluntariamente a la Secretaría.

Observaciones: Para uso exclusivo del Gobierno

Anexo 12
Formato de resumen de cotizaciones.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

Zacatecas, Zacatecas, a _____ de _____ de 2021.

Partida	Cantidad a Cotizar	Precio Unitario	Importe de lo Cotizado	Observaciones (Uso exclusivo de la Secretaría)
TOTAL, DE PARTIDAS _____				
Total, cotizado			\$ _____	
<div> <div></div> <div>Nombre del Representante Legal</div> </div> <div> <div></div> <div>Firma del Representante Legal</div> </div>			Zona para el sello de la empresa:	

Nota: Al precio unitario no deberá incluirse el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), ni descuento alguno.

Instrucciones para requisitar el formato de presentación de propuestas Económicas Anexo 13

1. **Número de proveedor otorgado por la S.F.P.:** Deberá de anotar el número de registro vigente proporcionado por la S.F.P.
2. **Nombre o razón social del proveedor:** Deberá anotar el nombre o razón social de la empresa y/o persona física (sin abreviaturas), y deberá corresponder al que tenga registrado en la S.F.P.
3. **Registro federal de contribuyente:** Deberá anotar el Registro Federal de Contribuyente, otorgado por el Servicio de Administración Tributaria.
4. **Fecha de cotización:** En este espacio registrará la fecha de elaboración de la propuesta, y deberá corresponder invariablemente, a la fecha de presentación y apertura de propuestas Técnicas y Económicas.
5. **Domicilio de la empresa:** Anotar el domicilio fiscal registrado ante la S.F.P. (sin abreviaturas).
6. **Partida:** En su caso deberá escribir el número de la partida que se esté cotizando.
7. **Descripción del producto:** Deberá anotar el nombre del bien requerido por el área solicitante, tal y como se presenta en el Anexo 1 de esta Bases.
8. **Marca cotizada:** Deberá escribir específicamente el nombre de la marca cotizada, esto es, el nombre registrado del producto (sin incluir el nombre del fabricante).
Modelo: Deberá escribir específicamente el modelo que está ofertando.
9. **Fabricante del producto:** Deberá escribir el nombre completo de la empresa fabricante del producto cotizado, así como el país de origen del producto (sin abreviaturas).
10. **Cantidad ofertada en unidades de presentación:** En este espacio, registrará la cantidad cotizada en la unidad de presentación requerida por el área solicitante, no debiendo ser inferior al 100% de la demanda, y en su caso, el embalaje.
11. **Precio ofertado:** En pesos moneda nacional.
12. **Precio unitario:** En este campo registrará el precio neto unitario del producto, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ni el descuento adicional que otorguen voluntariamente a la Secretaría. Cabe señalar que el precio unitario presentado en este formato, deberá corresponder necesariamente al que se presente en el formato de resumen de cotizaciones Anexo 12 (máximo dos decimales).
13. **Impuesto al Valor Agregado:** Anotará el 16% del Impuesto al Valor Agregado que corresponda al producto una vez aplicado el descuento otorgado. Si lo hubiera.
14. **Subtotal:** Anotará el resultado de la operación del precio unitario y de sumarle el 16% de I.V.A.
15. **Total:** Anotará el resultado de multiplicar el subtotal (precio unitario real) por la cantidad ofertada en unidades de presentación.
16. **Uso exclusivo Secretaría:** El proveedor se abstendrá de hacer cualquier anotación en este espacio.
17. **Representante de la empresa:** Nombre completo del representante legal y señalar claramente su cargo en la empresa y la firma acreditada ante la S.F.P.

Nota importante: Las propuestas no deberán elaborarse en forma de entregas parciales, debido a que la cantidad ofertada es para todo el periodo que comprende esta Invitación, tomando en cuenta que las adjudicaciones se ajustaran a las cantidades de entrega de cada renglón demandado por el área solicitante.

Este Anexo lo deberá presentar: uno para cada partida de las que sea su interés en participar.

Anexo 13
Modelo de propuesta Económica.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas
IA-SAD-932079957-02-2021

1.- Núm. de Proveedor:	2.- Razón Social del invitado:	3.- Reg. Fed. de Contribuyentes:	
4.- Fecha de la Cotización:	5.- Domicilio Social del invitado:	6.- N° de Partida	
7.- Descripción del Producto:			
8.- Marca Cotizada:	9.- Fabricante del Producto:		
Modelo:	País de Origen:		
10.- Cantidad Ofertada en unidades de presentación: Cantidad Ofertada: _____ Unidad de Presentación _____			
11.- Precio Ofertado en Pesos Moneda Nacional \$ _____			
12.- Precio Unitario	13.- El 16 % I.V.A.	14.- Subtotal	15.- Importe Total Ofertado
\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
16.- Para uso exclusivo de la Secretaría.			
17.- Para uso del Representante Legal de la empresa Invitado			
Nombre completo del Representante Legal:		_____	
Cargo del Representante Legal en la Empresa:		_____	
Firma del Representante Legal:		_____	
Zona exclusiva para el sello con fecha de la empresa participante			