



**ADMINISTRACIÓN**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO  
DE  
CONTRATACIÓN:

Licitación Pública Nacional

NÚMERO:

LPN-SA-SB-0014-10/2023

OBJETO DE LA  
CONTRATACIÓN:

Adquisición de 849,525 paquetes  
de útiles escolares

SOLICITANTE:

Secretaría de Bienestar Tequio e  
Inclusión



## CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.
  - 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
  - 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
  - 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
  - 1.4 Idioma.
  - 1.5 Moneda.
  - 1.6 Costo de las Bases.
  
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.
  - 2.1 Información, descripción de la contratación.
  - 2.2 Tipo de abastecimiento.
  - 2.3 Verificación de cumplimiento.
  - 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
  - 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
  - 2.6 Garantías del Contrato.
  - 2.7 Penas convencionales.
  - 2.8 Modelo de contrato.
  - 2.9 Cancelación de la Licitación.
  
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
  - 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
  - 3.2 Junta de Aclaraciones.
  - 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
  - 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
  - 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
    - 3.5.1 Propuesta Técnica.
    - 3.5.2 Propuesta Económica.
  - 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
  - 3.7 Notificación del fallo.
  - 3.8 Formalización del Contrato.
  
4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
  - 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
  - 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
  - 4.3 Causas de la Licitación desierta.
  - 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.
  
5. SANCIONES.
  
6. INCONFORMIDAD.
  
7. APARTADOS.
  - 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
  - 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
  - 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
  - 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
  - 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
  - 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
  - 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
  - 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
  - 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
  - 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
  - 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
  - 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.



- 7.13 Apartado M. Diseño para impresión en útiles y bolsa de empaque.
- 7.14 Apartado N. Diseño de pastas de CUADERNO profesional Dibujo de 100 hojas – Paquete Único.
- 7.15 Apartado O. Diseño de pastas de CUADERNO profesional cuadrícula grande de 100 hojas CUADERNO profesional raya de 100 hojas – Paquete “A” y “B”.
- 7.16 Apartado P. Diseño de pasta de cuaderno de forma italiana doble raya de 100 hojas – paquete “A”.
- 7.17 Apartado Q. Diseño de pasta de CUADERNO profesional cuadrícula grande de 100 hojas/CUADERNO profesional rayada de 100 hojas-paquete “C y D”.
- 7.18 Apartado R. Diseño de pasta del diccionario.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante Solicitante /	Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Calzada San Felipe del Agua 619, San Felipe del Agua, Oaxaca de Juárez, C.P. 68020.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Nacional.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Adquisición de 849,525 Paquetes de útiles escolares.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio aceptable no	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal



Egresos	vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

## 1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción VI, 32 fracción II, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción VI, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 88 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio nacional que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

### 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPN-SA-SB-0014-10/2023, la cual es de carácter Nacional, en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II de la Ley y 88 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

### 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recurso estatal en la partida específica 444 - Ayuda para útiles escolares, con la clave presupuestal 111004-10507000001-441444AAACA0123, de la Secretaría de Bienestar, Tequilo e Inclusión.

### 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

Licitación Pública Nacional LPN-SA-SB-0014-10/2023

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas  
Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007



#### 1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

#### 1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

#### 1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

### 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la Contratación es: Adquisición de 849,525 Paquetes de útiles escolares.

El alcance o beneficiarios de la Contratación es: La Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión; estudiantado de los diversos Centros Educativos, escuelas públicas de educación básica del Estado de Oaxaca, incluyendo Centros de Atención Múltiple (CAM), Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), Centros de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC), Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) y los centros de educación del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) que tengan y comprueben un registro oficial estatal.

#### 2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los Apartados A, M, N, O, P, Q y R de las Bases.

#### 2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el lote único se adjudicará a un solo Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los Apartados A, M, N, O, P, Q y R de las Bases.

#### 2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

#### 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.



#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Los bienes detallados en el Apartado A de las presentes bases.	50%	Dentro de los 20 días naturales, contados a partir de la formalización del contrato de conformidad con el calendario de entregas.	Titular de la Dirección de Dotación de Útiles y Uniformes a cargo del Programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.	De conformidad al punto 4.1 de las presentes Especificaciones Técnicas.
2	Los bienes detallados en el Apartado A de las presentes bases.	50%	Dentro de los 30 días naturales, contados a partir de la formalización del contrato de conformidad con el calendario de entregas.		

Los horarios para las entregas serán de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas. Sábados en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Sedes regionales para entrega

Las localidades enunciadas son las sedes en las cuales se realizarán las entregas.

REGION	LOCALIDAD
Valles Centrales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tlacolula de Matamoros</li> <li>• Villa de Etla</li> <li>• Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo</li> <li>• Ocotlán de Morelos</li> <li>• Zimatlán de Álvarez</li> <li>• Oaxaca de Juárez</li> </ul>
Sierra Norte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ixtlán de Juárez</li> <li>• San Idelfonso Villa Alta</li> <li>• San Pedro y San Pablo Ayutla</li> </ul>
Sierra Sur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Putla Villa de Guerrero</li> <li>• Santa María Zacatepec</li> <li>• Villa Sola de Vega</li> <li>• Santo Domingo Teojomulco</li> <li>• Miahuatlán de Porfirio Díaz</li> </ul>
Mixteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heroica Ciudad de Huajuapam de León</li> <li>• Asunción Nochixtlán</li> <li>• Heroica Ciudad de Tlaxiaco</li> <li>• Villa de Tamazulapam del Progreso</li> <li>• San Sebastián Tecomaxtlahuaca</li> </ul>
Cañada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huautla de Jiménez</li> <li>• Teotitlán de Flores Magón</li> <li>• San Juan Bautista Cuicatlán</li> </ul>
Costa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santiago Pinotepa Nacional</li> <li>• San Pedro Pochutla</li> <li>• San Agustín Loxicha</li> <li>• San Pedro Mixtepec</li> <li>• Santiago Jamiltepec</li> <li>• San Miguel Suchixtepec</li> </ul>



Istmo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Espinal</li> <li>• Santo Domingo Zanatepec</li> <li>• Matías Romero Avendaño</li> <li>• Santo Domingo Tehuantepec</li> <li>• Heroica Ciudad de Juchitán De Zaragoza</li> <li>• Ciudad Ixtepec</li> <li>• Santa María Petapa</li> </ul>
Cuenca del Papaloapan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• San Juan Bautista Tuxtepec</li> <li>• Loma Bonita</li> <li>• Acatlán de Pérez Figueroa</li> <li>• Temascal</li> <li>• San Juan Bautista Valle Nacional</li> <li>• San Felipe Jalapa de Díaz</li> <li>• San Lucas Ojitlán</li> </ul>

Las cantidades de paquetes, lugares y domicilios de entrega específicos se darán al licitante ganador a la firma del contrato. (Matriz de distribución por escuela y tipo).

Es responsabilidad del licitante ganador los gastos de traslado, carga y descarga de los útiles hasta su entrega total en cada una de las sedes regionales, por lo que no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga, descarga, seguros u otros cargos adicionales para el Gobierno del Estado.

Para la entrega-recepción el representante del licitante ganador deberá notificar a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión del Estado de Oaxaca, al menos con 24 horas anticipación del correo electrónico [dotación.utiles.uniformes@oaxaca.gob.mx](mailto:dotación.utiles.uniformes@oaxaca.gob.mx) y al número 951-688-18-93 fecha y hora de la entrega recepción. De la entrega-recepción se levantará el acta correspondiente misma que deberá firmar el representante del proveedor adjudicado, y el titular de la Dirección de Dotación de Útiles y Uniformes a cargo del Programa “Útiles y Uniformes para el Bienestar” de la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión.

## 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del contrato.

El pago se realizará en 42 (cuarenta y dos) exhibiciones, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la contratante de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación del comprobante fiscal por internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a tardes de transferencias bancarias.

Las 42 (cuarenta y siete) exhibiciones serán de conformidad con lo siguiente:

#	Sede	Numero de exhibición
1	Tlacolula de Matamoros	1° exhibición
2	Villa de Etla	2° exhibición
3	Heroica Ciudad de Ejutla de Crespo	3° exhibición
4	Ocotlán de Morelos	4° exhibición
5	Zimatlán de Álvarez	5° exhibición
6	Oaxaca de Juárez	6° exhibición
7	Ixtlán de Juárez	7° exhibición
8	San Ildefonso Villa Alta	8° exhibición
9	San Pedro Y San Pablo Ayutla	9° exhibición
10	Putla Villa De Guerrero	10° exhibición



11	Santa María Zacatepec	11° exhibición
12	Villa Sola De Vega	12° exhibición
13	Santo Domingo Teojomulco	13° exhibición
14	Miahuatlán De Porfirio Díaz	14° exhibición
15	Heroica Ciudad de Huajuapam de León	15° exhibición
16	Asunción Nochixtlán	16° exhibición
17	Heroica Ciudad De Tlaxiaco	17° exhibición
18	Villa De Tamazulápam Del Progreso	18° exhibición
19	San Sebastián Tecomaxtlahuaca	19° exhibición
20	Huautla de Jiménez	20° exhibición
21	Teotitlán de Flores Magón	21° exhibición
22	San Juan Bautista Cuicatlán	22° exhibición
23	Santiago Pinotepa Nacional	23° exhibición
24	San Pedro Pochutla	24° exhibición
25	San Agustín Loxicha	25° exhibición
26	San Pedro Mixtepec	26° exhibición
27	Santiago Jamiltepec	27° exhibición
28	San Miguel Suchixtepec	28° exhibición
29	El Espinal	29° exhibición
30	Santo Domingo Zanatepec	30° exhibición
31	Matías Romero Avendaño	31° exhibición
32	Santo Domingo Tehuantepec	32° exhibición
33	Heroica Ciudad de Juchitán De Zaragoza	33° exhibición
34	Ciudad Ixtepec	34° exhibición
35	Santa María Petapa	35° exhibición
36	San Juan Bautista Tuxtepec	36° exhibición
37	Loma Bonita	37° exhibición
38	Acatlán de Pérez Figueroa	38° exhibición
39	Temascal	39° exhibición
40	San Juan Bautista Valle Nacional	40° exhibición
41	San Felipe Jalapa de Díaz	41° exhibición
42	San Lucas Ojitlán	42° exhibición

No se otorgará anticipo alguno.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente.

## 2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar la siguiente garantía:

**Garantía de Cumplimiento:** El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

**Garantía de Anticipo:** No aplica.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un



escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: “La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige”, e incluir la condición: “para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante”.

La falta de presentación de la garantía será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## 2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

## 2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el Apartado K, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El Apartado K, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

## 2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (Apartado D) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.



En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el “Formato de carta de interés en participar en la Licitación” (Apartado B), el “Escrito de solicitud de aclaración de dudas” (Apartado C) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

**3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.**

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
12:00 horas 19 de octubre de 2023	12:00 horas 24 de octubre de 2023	A más tardar el 03 de noviembre de 2023	A más tardar el 17 de noviembre de 2023

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en la Sala de Juntas “Ricardo Flores Magón” ubicada en el Edificio 1 “José Vasconcelos”, tercer nivel, de la Ciudad Administrativa, “Benemérito de las Américas”, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca.

**3.2 Junta de Aclaraciones.**

Las solicitudes de aclaración (Apartado C) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (Apartado B); y
2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico [juntalicitadrm@oaxaca.gob.mx](mailto:juntalicitadrm@oaxaca.gob.mx), lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.



Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (Apartado B) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

El Licitante deberá presentar una muestra física de todos y cada uno de los paquetes a ofertar del lote único tal y como se requieren, cada paquete deberá contener todos y cada uno de los bienes que lo integran de conformidad con la “Descripción de los bienes” y diseños tal como se establece en las bases del presente procedimiento, a efecto de que el área técnica pueda realizar el análisis cualitativo correspondiente.

Las muestras deberán estar debidamente identificadas, señalando como mínimo los datos siguientes;

- I. Nombre del Licitante
- II. Número de procedimiento de Licitación
- III. Nombre y número de partida o lote
- IV. Descripción y firma del representante legal.

A efecto de que la Contratante pueda realizar el análisis cualitativo correspondiente, de conformidad con el artículo 36 último párrafo del Reglamento, las muestras serán entregadas el día 23 de octubre de 2023, en el Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 113, Municipio de Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. El horario de recepción en el lugar indicado, será de 10:00 a 12:00 horas, después de la hora señalada, sin excepción, no será recibida muestra alguna.

Las muestras de los licitantes que no resulten ganadores se pondrán a su disposición por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la emisión del fallo. Una vez transcurrido este periodo, la Convocante podrá desecharlas o darles destino final.

### 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Derivado a las medidas establecidas en el Plan de Contingencia Gubernamental” emitido por la Secretaría de Salud, frente a la Pandemia derivada del Covid-19 (SARS-Cov-2), se hace mención que, en este acto, únicamente se le permitirá el acceso a la persona que se presente a entregar los sobres que

*Licitación Pública Nacional LPN-SA-SB-0014-10/2023*



contengan las propuestas técnicas y económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;
3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;
4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (Apartado I y Apartado J);
5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y
6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

### 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.



Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: “SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA” o “SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA” (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica (Apartado I) y económica (Apartado J) en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral 3.5.1 *Propuesta Técnica* de las presentes Bases:

**USB 1  
(Propuesta Técnica)**

- | Nombre                                                      |
|-------------------------------------------------------------|
| 1. CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR (APARTADO B)              |
| 2. CÉDULA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES     |
| 3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL                           |
| 4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (APARTADO E)                |
| 5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS                     |
| 6. PODER NOTARIAL                                           |
| 7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL                                   |
| 8. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES         |
| 9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIN      |
| 10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (APARTADO F)        |
| 11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA (APARTADO H) |
| 12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO G)                        |
| 13. CURRÍCULUM EMPRESARIAL                                  |
| 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)                          |
| 14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)                          |

**USB 2  
(Propuesta Económica)**

- | Nombre                           |
|----------------------------------|
| PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J) |
| PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J) |

Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los Apartados I y J no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral 3.5.1 y 3.5.2, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el Apartado L.

**3.5.1 Propuesta Técnica.**

El “SOBRE UNO” correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

- Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del Apartado B. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores; (no resulta obligatorio por tratarse de una Licitación Pública Nacional).



3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;
4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del Apartado E;
5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX); En caso de no tener obligaciones fiscales en el Estado, original de una carta, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que su representada se encuentra en este supuesto.
10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del Apartado F;
11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del Apartado G;
12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del Apartado H;
13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;
14. Original de carta bajo protesta de decir verdad elaborada en papel membretado del licitante, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido a la



Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en la que manifieste que cuenta con la capacidad para entregar la totalidad de los bienes solicitados en tiempo y forma.

15. Original de carta bajo protesta de decir verdad elaborada en papel membretado del licitante, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en la que manifieste que, en el caso de resultar ganador, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas físicas o morales.
16. Original de carta bajo protesta de decir verdad elaborada en papel membretado del licitante, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en la que manifieste que, en el caso de resultar ganador, se compromete a cambiar dentro de la vigencia de la contratación el bien que presente defectos de fabricación o no cumpla con las características solicitadas.
17. Original de carta bajo protesta de decir verdad elaborada en papel membretado del Licitante, firmado por su Representante Legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en la que manifieste que la Calculadora Científica ofertada cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-016SCFI-1993 “Aparatos Electrónicos – Aparatos Electrónicos de Uso en Oficina y Alimentados por Diferentes Fuentes de Energía Eléctrica – Requisitos de Seguridad y Métodos de Prueba”.
18. Copia simple de al menos un contrato en donde conste que ha suministrado bienes iguales o similares a otras Dependencias o Entidades federales, estatales o municipios con una antigüedad no mayor a dos años contados a partir de publicación de la presente convocatoria.
19. Original para cotejo y copia simple del acuse de presentación de las muestras establecidas en el numeral 3.3 de las presentes Bases.
20. Original de la constancia de no inhabilitación para proveedores y contratistas expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigido a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, en la que el licitante manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, consultable en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados ([funcionpublica.gob.mx](http://funcionpublica.gob.mx))
22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada, dirigido a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión, para ello en la que el licitante manifieste que, no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
23. Original de carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida a la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en donde el licitante manifieste, que los bienes ofertados cumplen con cada una de las normas oficiales solicitadas; y
24. Original de la Propuesta Técnica, conforme al Apartado I, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, los Apartados A, M, N, O, P, Q y R, el numeral 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral 2.6 Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).



Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

### 3.5.2 Propuesta Económica.

El “SOBRE DOS” correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al Apartado J, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral 1.5 Moneda y el numeral 2.5 Condiciones de precio y forma de pago. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

### 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

### 3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

### 3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al Apartado K, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:



- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;
  
- En el caso de persona moral:
  - Copia simple del acta constitutiva; y
  - Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

#### 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";
2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;
3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;
4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y



5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

#### 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;
8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;



18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

#### 4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;
2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y
3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

#### 4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

### 5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.



**6. INCONFORMIDAD.**

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 17 de octubre de 2023

**A t e n t a m e n t e**  
Sufragio efectivo. No reelección  
"El respeto al derecho ajeno es la paz"  
Directora de Recursos Materiales

C. Liliana Santiago Sánchez



7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica del bien a adquirir:

I. Integración de los paquetes. El licitante que resulte adjudicado, deberá de contar con el personal y transporte necesario para agrupar los bienes por paquete y realizar la entrega, conforme lo establecido en el numeral 2.4 de las presentes Bases.

Partida	Concepto	Unidad	Cantidad Por paquete	Descripción	Cantidad total
1	Paquete "Único" para alumnos de 1° a 3° grados de educación preescolar.	Pieza	1	Libreta profesional de dibujo de 100 hojas.	136,020
		Paquete	1	Paquete de 100 hojas blancas tamaño carta.	136,020
		Pieza	1	Tijeras punta roma.	136,020
		Pieza	1	Lápiz adhesivo de 9 gramos.	136,020
		Caja	1	Crayón jumbo de 6 colores diversos.	136,020
		Caja	1	Lápices de colores 12 piezas.	136,020
		Pieza	1	Lápiz triangular del No. 2.	136,020
		Pieza	1	Sacapuntas de plástico.	136,020
		Pieza	1	Goma blanca ergonómica.	136,020
		Juego	1	Acuarelas de 12 colores con pincel.	136,020
		Pieza	1	Bolsa con cerrado hermética para útiles menores	136,020
Pieza	1	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	136,020		
Partida	Concepto	Unidad	Cantidad por paquete	Descripción	Cantidad total
2	Paquete "A" para alumnos de 1° y 2° grados de educación primaria.	Pieza	2	Libreta profesional cuadrícula grande de 100 hojas.	406,628
		Pieza	1	Libreta profesional rayada de 100 hojas.	203,314
		Pieza	1	Cuaderno forma italiana doble raya de 100 hojas.	203,314
		Pieza	4	Lápiz del No. 2.	813,256
		Pieza	2	Goma blanca ergonómica.	406,628
		Caja	1	Crayón jumbo de 6 colores diversos.	203,314
		Pieza	1	Regla de plástico de 30 centímetros flexible.	203,314
		Pieza	1	Sacapuntas de plástico.	203,314
Pieza	1	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	203,314		
Partida	Concepto	Unidad	Cantidad por paquete	Descripción	Cantidad total
3	Paquete "B" para alumnos de 3° a 6° grados de educación primaria.	Pieza	2	Libreta profesional cuadrícula grande de 100 hojas.	581,732
		Pieza	1	Libreta profesional rayada de 100 hojas.	290,866
		Pieza	4	Lápiz del No. 2.	1,163,464
		Pieza	2	Goma blanca ergonómica.	581,732
		Pieza	2	Bolígrafo de punto mediano.	581,732
		Caja	1	Lápices de colores 12 piezas.	290,866



Partida	Concepto	Unidad	Cantidad por paquete	Descripción	Cantidad total
		Juego	1	Juego de geometría de plástico.	290,866
		Pieza	1	Sacapuntas de plástico.	290,866
		Pieza	1	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	290,866
4	Paquete "C" para alumnos de 1er. grado de educación secundaria.	Pieza	2	Libreta profesional cuadrícula grande de 100 hojas.	134,212
		Pieza	2	Libreta profesional rayada de 100 hojas.	134,212
		Pieza	2	Lápiz del No. 2.	134,212
		Pieza	1	Goma blanca ergonómica.	67,106
		Pieza	2	Bolígrafo de punto mediano.	134,212
		Pieza	1	Regla de plástico de 30 centímetros flexible.	67,106
		Pieza	1	Sacapuntas de plástico.	67,106
		Pieza	1	Compás de precisión.	67,106
		Juego	1	2 Escuadras con escala con bisel, un transportador.	67,106
		Pieza	1	Diccionario escolar para secundaria de español.	67,106
		Pieza	1	Calculadora Científica.	67,106
		Pieza	1	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	67,106
5	Paquete "D" para alumnos de 2° y 3er. grado de educación secundaria.	Pieza	2	Libreta profesional cuadrícula grande de 100 hojas.	304,438
		Pieza	2	Libreta profesional rayada de 100 hojas.	304,438
		Pieza	2	Lápiz del No. 2.	304,438
		Pieza	1	Goma blanca ergonómica.	152,219
		Pieza	2	Bolígrafo de punto mediano.	304,438
		Pieza	1	Regla de plástico de 30 centímetros rígida.	152,219
		Pieza	1	Sacapuntas de plástico.	152,219
		Pieza	1	Compás de precisión.	152,219
		Juego	1	2 escuadras con escala con bisel, un transportador.	152,219
		Pieza	1	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	152,219

ii. Descripción de los bienes.

No.	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad total
1	Acuarelas de 12 colores con pincel.	Juego	136,020
2	Bolígrafo de punto mediano.	Pieza	1,020,382
3	Calculadora científica.	Pieza	67,106
4	Crayón jumbo de 6 colores diversos.	Caja	339,334
5	Libreta profesional de dibujo de 100 hojas.	Pieza	136,020
6	Libreta profesional cuadrícula grande de 100 hojas.	Pieza	1,427,010



7	Libreta profesional rayada de 100 hojas.	Pieza	932,830
8	Cuaderno forma italiana doble raya de 100 hojas.	Pieza	203,314
9	Paquete de 100 hojas blancas tamaño carta.	Pieza	136,020
10	Diccionario escolar para secundaria de español.	Pieza	67,106
11	Goma blanca ergonómica.	Pieza	1,343,705
12	Juego de geometría de plástico.	Juego	290,866
13	Lápices de colores 12 piezas.	Caja	426,886
14	Lápiz del No. 2.	Pieza	2,415,370
15	Lápiz triangular del No. 2.	Pieza	136,020
16	Lápiz adhesivo de 9 gramos.	Bote	136,020
17	Regla de plástico de 30 centímetros flexible.	Pieza	270,420
18	Sacapuntas de plástico.	Pieza	849,525
19	Tijeras punta roma.	Pieza	136,020
20	Compás de precisión.	Pieza	219,325
21	2 escuadras con escala con bisel, un transportador.	Juego	219,325
22	Bolsa con cerrado hermético para útiles menores	Pieza	136,020
23	Bolsa sellada de tela no tejida para útiles	Juego	849,525
24	Regla de plástico de 30 centímetros rígida.	Pieza	152,219

III. Características de los bienes.

1. ACUARELA 12 COLORES CON PINCEL

Composición.	Paleta con doce pastillas de colores, incluye un pincel plástico con cerdas de pelo sintético.	
Usos.	Para uso escolar, pintar o dibujar sobre cualquier tipo de papel poroso	
DIMENSIONES.	PRODUCTO	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	197 milímetros.	248 milímetros
Ancho.	154 milímetros.	157 milímetros
Profundidad.	No aplica	No aplica
Tolerancia.	1.0 milímetros	1.0 milímetro
Empaque.	Paleta con 12 pastillas de colores	
Descripción.	Paleta de cartón caple con doce pastillas de acuarela prensada lavables de 2.28 grs. cada una, base de agua, no toxicas, con diámetro de 21 milímetros, de colores varios tales como naranja, café, verde oscuro, verde claro, rosa, rojo carmín, violeta, azul cobalto, negro, blanco, amarillo y rojo bermellón, gama completa de colores fáciles de combinar. Debe incluir un pincel con mango de plástico de 132 milímetros de longitud, cerdas de pelo sintético color negro de 14 milímetros de longitud. Diseñada para uso escolar.	

2. BOLÍGRAFO DE PUNTO MEDIANO

Composición.	Bolígrafo con cuerpo traslucido, punto mediano, forma redonda, tinta negra.
Usos.	Para trazo y escritura sobre cualquier tipo de papel poroso.
DIMENSIONES.	PRODUCTO
Largo.	144 milímetros.
Ancho.	9 milímetros.
Peso.	5.22 grs con tapa.



Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	Pieza
Descripción.	Bolígrafo con cuerpo traslucido, forma redonda, punto mediano, tinta LV (baja viscosidad) color negro vertida sobre tubo cristal para visualizar nivel de tinta, en la punta el lapicero deberá traer protector de silicón esférico para prevenir derrames o secado de tinta durante su almacenaje y/o transportación, escritura suave, incluye tapa anti-asfixia plástica y terminal de plástico al color de la tinta.

### 3. CALCULADORA CIENTÍFICA.

Composición.	Calculadora científica electrónica, pantalla con capacidad de 10 dígitos, capacidad de hasta 240 funciones matemáticas.	
Usos.	Para realizar diversos cálculos matemáticos: Suma, resta multiplicación, división, porcentaje, raíz cuadrada, potenciación, seno, coseno actualizado.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO	EMPAQUE (CAJA)
Largo.	155 milímetros.	179 milímetros.
Ancho.	84 milímetros.	84 milímetros.
Profundidad.	12 milímetros.	20 milímetros.
Tolerancia.	1.0 milímetros.	1.0 milímetros.
Empaque.	Caja con una pieza.	
Peso:	112 grs sin embalar / 128.15 embalada.	
Descripción.	Cuerpo plástico color negro, cumple con el diseño ergonómico y ofrece un agarre cómodo, teclas plásticas en color negro, para funciones matemáticas, teclas plásticas color gris para números, operaciones aritméticas botón de encendido, modo, tecla para activar funciones especiales, así como tecla semicircular para desplazamiento, dos teclas en color rojo para funciones de borrar y apagado. Estampado de números, símbolos en teclas y en plástico para funciones extras, a una tinta. Debe contar con un botón de encendido y apagado. Estampado de marca y modelo a una tinta en color dorado. Pantalla con capacidad de 10 dígitos misma que muestra entradas y resultados al mismo tiempo, con tapa deslizable de plástico duro para protección de la misma, la funda protectora deslizante cubre ambos lados de la calculadora, protege los botones y el cuerpo del dispositivo, su fuente de alimentación es a base de 2 baterías tipo botón incluidas, con 240 funciones, 9 variables (A, B, C, D, E, F, X, Y, M). Dispone de un total de 47 teclas en su diseño. Recomendada para su uso en nivel secundaria. Presentación: blíster	

### 4. CRAYÓN JUMBO DE 6 COLORES DIVERSOS.

Composición.	Mezcla de parafinas, cargas y colorantes.	
Usos.	Para uso escolar, dibujo y coloreado sobre papel bond u otro lienzo de dibujo.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO	EMPAQUE (CAJA)
Largo.	96 milímetros.	128 milímetros
Ancho.	11 milímetros.	70 milímetros
Profundidad.	No aplica	12 milímetros.
Tolerancia.	1.0 milímetros.	1.0 milímetros.
Empaque.	Caja con 6 piezas mix de colores.	
Peso:	70.65 grs embalado	
Descripción.	Crayones jumbo de cera de 10.50 grs cada uno en 6 colores diversos, rojo, gris, verde, amarillo, azul cielo y morado. Forma cilíndrica terminada en punta. El etiquetado individual debe ir acorde al color de crayón. Suave al trazo y coloreado uniforme. Para uso escolar, dibujo y coloreado sobre hojas de papel bond u otro lienzo de dibujo. Coloreado suave y uniforme, sin grumos. Producto lavable, no tóxico. Adecuado para niños mayores de 3 años	

### 5. CUADERNO PROFESIONAL DE DIBUJO DE 100 HOJAS.

Composición.	Cuaderno profesional de dibujo de 100 hojas papel bond, espiral metálico sencillo.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------



Usos.	Para uso escolar
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	260 milímetros
Ancho.	200 milímetros.
Profundidad.	8 milímetros
Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	No aplica.
Descripción.	CUADERNO profesional de dibujo de 100 hojas papel bond, espiral metálico sencillo. La portada deberá llevar impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" así como el logo de la "Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión" en selección a color conforme al diseño, así como contraportada que corresponda para el paquete único como se indica en el Apartado N.

**6. CUADERNO PROFESIONAL CUADRICULA GRANDE DE 100 HOJAS.**

Composición.	Cuaderno profesional de 100 hojas papel bond, espiral metálico sencillo, cuadro 7 milímetros.
Usos.	Para uso escolar
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	260 milímetros
Ancho.	200 milímetros.
Profundidad.	8 milímetros
Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	No aplica.
Descripción.	CUADERNO profesional de 100 hojas papel bond, espiral metálico sencillo, cuadro 7 milímetros. La portada deberá llevar impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño que corresponda, para el paquete "A" y "B" conforme al Apartado O y el paquete "C" y "D" CONFORME AL Apartado Q. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA POR CADA UNO DE LOS CUADERNOS, MISMOS QUE DEBERAN ESTAR IMPRESOS DIRECTAMENTE EN PORTADA Y CONTRAPORTADA CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).

**7. CUADERNO PROFESIONAL RAYADA DE 100 HOJAS.**

Composición.	Cuaderno profesional de 100 hojas papel bond, arillo metálico sencillo, rayas.
Usos.	Para uso escolar
DIMENSIONES.	PRODUCTO
Largo.	260 milímetros
Ancho.	200 milímetros.
Profundidad.	8 milímetros
Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	No aplica.
Descripción.	CUADERNO profesional de 100 hojas papel bond, arillo metálico sencillo, rayas. La portada deberá llevar impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño que corresponda, para el paquete "A" y "B" conforme al Apartado O y el paquete "C" y "D" CONFORME AL Apartado Q. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA POR CADA UNO DE LOS CUADERNOS, MISMOS QUE DEBERAN ESTAR IMPRESOS DIRECTAMENTE EN PORTADA Y CONTRAPORTADA CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).

**8. CUADERNO FORMA ITALIANA DOBLE RAYA DE 100 HOJAS.**

Composición.	Cuaderno forma italiana doble raya 100 hojas papel bond, cosido.
Usos.	Para uso escolar
DIMENSIONES.	PRODUCTO
Largo.	210 milímetros.
Ancho.	144 milímetros.
Profundidad.	7 milímetros



Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	No aplica
Descripción.	Cuaderno forma italiana doble raya 100 hojas papel bond, cosido. La portada deberá llevar impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño que corresponda, para el paquete "A" y "B" y paquete "C" y "D" CONFORME AL Apartado P. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA DE UN CUADERNO, MISMO QUE DEBERAN ESTAR IMPRESO DIRECTAMENTE EN PORTADA Y CONTRAPORTADA CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).

**9. PAQUETE DE 100 HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA.**

Composición.	Paquete de 100 hojas blancas tamaño carta de 75 gr y 95% de blancura
Usos.	Para uso escolar.
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	279 milímetros.
Ancho.	217 milímetros.
Profundidad.	10 milímetros.
Tolerancia.	1,0 milímetros
Empaque.	Bolsa de plástico transparente
Descripción.	Paquetes de 100 hojas blancas tamaño carta, Peso 75 g, Gramaje g/m2 98 +/- 4, Espesor 98 +/-4, Suavidad soc/10ml 30 +/- 10, Brillo %ISO (c/2") 95+/-1, CIE Blancura (065-10) 160+/-3, Opacidad, % >- 90, Cobb Size 60" g/m2 30+/-10, Rigidez, mNm >- 0.26, Humedad, % 5.5 +/- 0.5, presentación: empaque de bolsa de plástico transparente. A la vista mediante cenefa DE 21.2 CM X 9 CM deberá tener impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar", del "Gobierno del Estado de Oaxaca" y de la "Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión", así como indicar el contenido del paquete conforme a la selección de color y diseño que corresponda, CONFORME AL Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA DE UN PAQUETE, MISMO QUE DEBERAN CUMPLIR CON LA ESPECIFICACION Y CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).

**10. DICCIONARIO ESCOLAR PARA SECUNDARIA DE ESPAÑOL.**

Composición.	Diccionario Básico Lengua Española.
Usos.	Uso escolar, nivel secundaria.
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	180 milímetros.
Ancho.	135 milímetros.
Profundidad.	18 milímetros.
Tolerancia.	No aplica.
Empaque.	No aplica.
Descripción.	Diccionario escolar que contiene: Más de 135 000 definiciones, frases y ejemplos, más de 46 000 palabras definidas, su inventario de palabras proporciona una imagen moderna de la lengua española, neologismos, tecnicismos y palabras de uso en Hispanoamérica, manejo de sentidos tanto directos como figurados, más ejemplos que amplían la comprensión y señalan formas de uso, guía óptica y cornisas que permiten una más fácil localización, deberá contener 408 páginas de contenido con vocabulario más 8 páginas con información preliminar. La portada deberá llevar impreso el logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño. El diccionario solicitado deberá de ser Diccionario básico Lengua Española, el cual deberá de ser edición 2023 e incluir el certificado de registro público del derecho de autor y Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN), con los usos y modismos actualizados al 2023.  El diccionario deberá estar impreso sobre papel revolución de 60 grs/m2 en la portada y contraportada en cartulina sulfatada de 12 puntos con barniz UV, en la pasta al frente con el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca" e indicar el bien a que refiere, en vista posterior deberá mostrar el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca", así como 5 reseñas sobre el Estado de Oaxaca, en selección a color conforme al diseño que corresponda CONFORME AL Apartado R. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE



	UNA MUESTRA FISICA MISMA QUE DEBERA ESTAR IMPRESO DIRECTAMENTE EN VISTA FRONTAL Y POSTERIOR ASI COMO EN EL LOMO CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**11. GOMA BLANCA ERGONÓMICA.**

Composición.	Goma blanca plástica libre de PVC y no toxica.	
Usos.	Para borrado de trazos con lápiz en hoja de papel Bond, borrados suave.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE.
Largo.	37 milímetros.	No Aplica
Ancho.	29 milímetros.	No Aplica
Profundidad.	9.0 milímetros.	No Aplica
Tolerancia.	No Aplica	No Aplica
Empaque.	No Aplica	
Descripción.	Goma plástica, color blanco uniforme, diseñada para ser utilizada como herramienta de corrección en diferentes tipos de papel misma que no mancha ni maltrata el papel, incluyendo el escolar y el profesional. Elaboradas de cargas minerales y libre de PVC, impresas con tintas no toxicas, poca dureza, su fórmula permite un mayor rendimiento, dando una máxima capacidad de borrado con el menor desgaste.	

**12. JUEGO DE GEOMETRÍA DE PLÁSTICO**

Composición.	Juego de geometría plástico, cinco piezas, integrado por una escuadra 13.5 cm de 30°/60°, una escuadra 18.5 cm de 45°/90°, una regla de 30cm, un transportador de 180° y un compás plástico, para uso escolar.	
Usos.	Para trazo de líneas, medición de ángulos, trazo de curvas y circunferencias.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	Ver descripción	320 milímetros.
Ancho.	Ver descripción	130 milímetro.
Profundidad.	No aplica.	No aplica.
Tolerancia.	1.0 milímetro.	1.0 milímetro.
Empaque.	Bolsa con 5 piezas diferentes	
Descripción.	<p>Juego de geometría plástico de cinco piezas, conformado por: Una regla: fabricada en material transparente, flexible y lúdico, no toxico, con estampado de escala en centímetros, pulgadas y números en tinta color negro, no contiene ftalatos, medidas: ancho 31 milímetros, largo 380 milímetros.</p> <p>Juego de dos escuadras profesionales: una escuadra de 18.5 cm de 45°/90° y una escuadra de 13.5 cm de 30°/60° con bisel, fabricadas en material flexible y lúdico, no contiene ftalatos, no toxico, con estampado de escala en centímetros, pulgadas y números en tinta color negro.</p> <p>Un transportador: fabricado en material transparente flexible y lúdico, no contiene ftalatos, no toxico, con estampado de escala en grados, pulgadas y números en tinta color negro, medidas: 115 milímetros de largo, alto: 62 milímetros.</p> <p>Un compás, cuerpo de plástico, ergonómico, longitud de 134 milímetros, con una punta metálica y una punta de grafito, capacidad de circunferencias de hasta 180 milímetros.</p> <p>Todos los productos empacados en bolsa de polietileno de baja densidad biodegradable 100% reciclable calibre 150 con impresión a color de 260mm x 100mm CONFORME AL Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA MISMA QUE DEBERA ESTAR IMPRESO POSTERIORCONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).</p>	

**13. LÁPICES DE COLORES**

Composición.	Doce lápices largos, de colores diversos, afilados 4.60grs cada lápiz.	
Usos.	Para colorear en cualquier tipo de papel para escritura o manualidades.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (CAJA).
Largo.	175 milímetros.	180 milímetros.



Ancho.	8 milímetros.	87 milímetros.
Grosor de grafito.	3 mm	8 milímetros.
Tolerancia.	1.0 milímetros.	1.0 milímetros.
Empaque.	Caja con 12 piezas colores diversos, deberá llevar impreso el logo del gobierno del estado, de la Secretaría de Bienestar, Tequio e inclusión, así como del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño.	
Descripción.	Doce lápices de colores, afilados, no tóxico, de calidad escolar con mina ultra resistente: 3 mm, ergonomía: lápiz hexagonal para mejorar la sujeción, fáciles de afilar, no se forman astillas, presentación en caja con 12 lápices de colores: negro, morado, azul marino, verde bandera, verde claro, azul cielo, amarillo, naranja, rosa, guinda, rojo y café. La caja deberá estar impreso al frente con el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca" e indicar que contiene la caja, en vista posterior deberá mostrar el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca", logo de la "Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión" así como logo del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño que corresponda CONFORME AL Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA MISMA QUE DEBERA ESTAR IMPRESO DIRECTAMENTE EN VISTA FRONTAL Y POSTERIOR ASI COMO EN SUS LATERALES CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).	

14. LÁPIZ DEL NO. 2.

Composición.	Lápiz de grafito sin madera, con goma color blanco.
Usos.	Para escritura sobre hojas de papel bond, madera y todo tipo de papel poroso, goma para el borrado de escritura con el mismo lápiz, ideal para la escuela y la oficina.
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	190 milímetros incluyendo goma
Ancho.	8 milímetros
Grosor de grafito.	3 mm.
Tolerancia.	1.0 milímetros
Empaque.	Presentación unitaria
Descripción.	Lápiz para escritura sin madera, cuerpo hexagonal color amarillo, mina grado mediano de 3 milímetros de grosor, incluye goma de borrar color blanco de 5mm de altura fijada al lápiz en la parte superior mediante un casquillo metálico brillante, no tóxico.

15. LÁPIZ TRIANGULAR DEL NO. 2.

Composición.	Lápiz de grafito con diseño triangular, sin madera, con goma color blanco.
Usos.	Para escritura sobre hojas de papel Bond, madera y todo tipo de papel poroso, goma para el borrado de escritura con el mismo lápiz.
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	186 milímetros.
Ancho.	8 milímetros.
Profundidad.	No Aplica
Tolerancia.	1.0 milímetros.
Empaque.	Presentación unitaria.
Descripción.	Lápiz de grafito sin madera, cuerpo triangular color amarillo, mina grado mediano de 3 milímetros de grosor. Incluye goma de borrar color blanco sujeta al lápiz en la parte superior mediante un casquillo metálico brillante. No tóxico.

16. LÁPIZ ADHESIVO DE 9 GRAMOS.

Composición.	Barra adhesiva base agua, no toxica. Sin desprendimiento.
Usos.	Ideal para trabajos escolares, de oficina y pegado de diversas superficies como fotos y papel.
DIMENSIONES.	PRODUCTO
Largo.	82 milímetros.



Ancho.	20 milímetros.
Profundidad.	No aplica
Tolerancia.	1.0 milímetro
Empaque.	Presentación unitaria.
Descripción.	Barra adhesiva sólida de fácil deslizamiento. Envase cilíndrico de polipropileno, no tóxico, lavable, ideal para trabajos manuales con pegado y secado rápido. deberá presentar mediante etiqueta adherida en medida de 6.4cm x 4.0 cm misma que contendrá el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca", así como del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" en selección a color conforme al diseño conforme el Apartado M.

**17. REGLA DE PLÁSTICO DE 30 CENTÍMETROS FLEXIBLE.**

Composición.	Cuerpo de material flexible, irrompible y lúdico con graduación en centímetros.	
Usos.	Herramienta para trazar y medir líneas rectas.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	BOLSA
Largo.	310 milímetros.	360 milímetros
Ancho.	36 milímetros.	45 milímetros.
Profundidad.	No aplica	No aplica.
Tolerancia.	1.0 milímetros.	1.0 milímetros.
Empaque.	Presentación unitaria.	
Descripción.	Regla flexible de 30 centímetros con graduación en centímetros, no tiene ftalatos, rotulada con tinta negra, diseño con formas.	

**18. SACAPUNTAS DE PLÁSTICO**

Composición.	Sacapuntas de 1 orificio de 8 milímetros.
Usos.	Para afilado de lápices de grafito, color y algunos otros fabricados de materiales propios para dibujo o trazos.
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	26 milímetros
Ancho.	13 milímetros
Profundidad.	11 milímetros
Tolerancia.	1.0 milímetro.
Empaque.	Presentación unitaria.
Descripción.	Sacapuntas de forma ergonómica que facilite la sujeción al momento de afilar, 1 orificio estándar de 8 milímetros, ideal para lápices redondos, triangulares y hexagonales, navaja con remache de tornillo de metal, vértices redondeados. No incluye depósito de residuos.

**19. TIJERAS PUNTA ROMA.**

Composición.	Tijera escolar punta roma, hojas de acero inoxidable con mango ergonómico de plástico.	
Usos.	Ideal para escuelas, hogar y oficina.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	BOLSA
Largo.	130 milímetros	156 milímetros
Ancho	Punta: 10 mm    Cuerpo: 12mm    Mango: 55 mm	No aplica.
Ancho cuerpo.	12 mm	No aplica.
Tolerancia.	1.0 milímetro	1.0 milímetro
Empaque.	Funda de PVC con una pieza.	
Descripción.	Tijera conformada por dos cuchillas de acero inoxidable, una de ellas con graduación de cinco centímetros, las cuales giran alrededor de un tornillo axial común, con agarraderas plásticas texturizadas en el lado contrario. Largo de la tijera de 130 milímetros. En la parte más ancha tendrá 56 milímetros y en la parte más angosta 9 milímetros.	

**20. COMPÁS DE PRECISIÓN.**

Composición.	Compas de plástico con colores variados, eje de ajuste metálico con rueda plástica y eje
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------



	pivoté.
Usos.	Para trazar circunferencias de 160 milímetros radio
DIMENSIONES.	PRODUCTO.
Largo.	170 milímetros
Ancho.	71 milímetros
Profundidad.	9 milímetros
Tolerancia.	1.0 milímetros
Empaque.	Presentación unitaria.
Descripción.	Compás de precisión elaborado en plástico, una puntilla metálica y una puntilla de grafito. Para uso escolar, para trazar circunferencias de máximo 160 milímetros de radio. Cuerpo de plástico: brazos en color gris claro, eje de ajuste metálico con rueda plástica y eje pivote.

**21. JUEGO DE ESCUADRAS.**

Composición.	Juego de escuadras plástico, tres piezas, integrado por una escuadra 13.5 cm de 30°/60°, una escuadra 18.5 cm de 45°/90°, un transportador de 180° para uso escolar.	
Usos.	Para trazo de líneas, medición de ángulos.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	Ver descripción	230 milímetros.
Ancho.	Ver descripción	132 milímetro.
Profundidad.	No aplica.	No aplica.
Tolerancia.	1.0 milímetro.	1.0 milímetro.
Empaque.	Bolsa con 3 piezas diferentes	
Descripción.	<p>Juego de dos escuadras profesionales: una escuadra de 18.5 cm de 45°/90° y una escuadra de 13.5 cm de 30°/60° con bisel, fabricadas en material flexible y lúdico, no contiene ftalatos, no toxico, con estampado de escala en centímetros, pulgadas y números en tinta color negro.</p> <p>Un transportador: fabricado en material transparente flexible y lúdico, no contiene ftalatos, no toxico, con estampado de escala en grados, pulgadas y números en tinta color negro, medidas: 115 milímetros de largo, alto: 62 milímetros.</p> <p>Todos los productos empacados en bolsa de vinil transparente para su manejo.</p> <p>A la vista de fondo dentro del empaque deberá contener cartoncillo con medidas de 10.5 CM X 23 CM y estará impreso con el logo del “Gobierno del Estado de Oaxaca” y de la “Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión” y del programa “Útiles y Uniformes para el Bienestar”, así como indicar el contenido del paquete conforme a la selección de color y diseño que corresponda, conforme al Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA DE UN PAQUETE, MISMO QUE DEBERAN CUMPLIR CON LA ESPECIFICACION Y CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).</p>	

**22. BOLSA CON CERRADO HERMETICO PARA ÚTILES MENORES.**

Composición.	Bolsa de polietileno de alta densidad biodegradable 100% reciclable calibre 350	
Usos.	Para empaque y transportación de útiles escolares.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	Ver descripción	250 milímetros.
Ancho.	Ver descripción	120 milímetro.
Tolerancia.	1.0 milímetro.	1.0 milímetro.
Empaque.	Bolsa con cerrado hermético.	
Descripción.	Bolsa para integrar y transportar cada uno de los útiles escolares menores de cada uno de los paquetes “único”, “A”, “B”, “C”, “D” según corresponda, dicha bolsa deberá cerrar de manera hermética mediante sella pack en el margen superior.	

**23. BOLSA POR CADA PAQUETE**

Composición.	Tela no tejida Non-Woven	
Usos.	Para empaque y transportación de útiles escolares.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	Ver descripción	445 milímetros.
Ancho.	Ver descripción	350 milímetro.
Ancho costuras termo selladas	No aplica.	6 mm de cada lado.



laterales.		
Tolerancia.	1.0 milímetro.	1.0 milímetro.
Empaque.	Bolsa	
Descripción.	Bolsa para integrar y transportar cada uno de los paquetes de útiles escolares "único", "A", "B", "C", "D" según corresponda, dicha bolsa deberá contener agarradera de 7.5cm x 2.5 cm y esta deberá estar a 2cm del margen superior. A la vista frontal deberá contener impresión en un área con medidas de 34.8 CM X 41.2 CM y estará impreso con el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca", del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" y de la "Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión", así como indicar el destino del paquete "UNICO", "A", "B", "C" o "D" conforme a la selección de color y diseño que corresponda, conforme al Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA DE CADA UNA DE LAS BOLSAS CONTENEDORAS DE UTILES DE ACUERDO AL PAQUETE QUE RESGUARDARA, MISMO QUE DEBERAN CUMPLIR CON LA ESPECIFICACION Y CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).	

**24. REGLA DE PLÁSTICO DE 30 CENTÍMETROS RÍGIDA.**

Composición.	Cuerpo de material plástico rígido, irrompible y lúdico con graduación en centímetros y pulgadas.	
Usos.	Herramienta para trazar y medir líneas rectas.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	
Largo.	308 milímetros.	
Ancho.	30 milímetros.	
Profundidad.	No aplica	No aplica.
Tolerancia.	1.0 milímetros.	1.0 milímetros.
Empaque.	Presentación unitaria.	
Descripción.	Regla de plástico transparente de 30 centímetros con graduación en centímetros y pulgadas, no tiene ftalatos, rotulada con tinta negra.	

**IV. CONDICIONES GENERALES DEL EMPAQUE.**

**A) TIPO DE BOLSA.**

Composición.	Tela no tejida Non-Woven	
Usos.	Para empaque y transportación de útiles escolares.	
DIMENSIONES.	PRODUCTO.	EMPAQUE (BOLSA)
Largo.	Ver descripción	445 milímetros.
Ancho.	Ver descripción	350 milímetro.
Ancho costuras termo selladas laterales.	No aplica.	6 mm de cada lado.
Tolerancia.	1.0 milímetro.	1.0 milímetro.
Empaque.	Bolsa	
Descripción.	Bolsa para integrar y transportar cada uno de los paquetes de útiles escolares "único", "A", "B", "C", "D" según corresponda, dicha bolsa deberá contener agarradera de 7.5cm x 2.5 cm y esta deberá estar a 2cm del margen superior. A la vista frontal deberá contener impresión en un área con medidas de 34.8 CM X 41.2 CM y estará impreso con el logo del "Gobierno del Estado de Oaxaca", del programa "Útiles y Uniformes para el Bienestar" y de la "Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión", así como indicar el destino del paquete "UNICO", "A", "B", "C" o "D" conforme a la selección de color y diseño que corresponda, conforme al Apartado M. (SE REQUIERE LA PRESENTACION DE UNA MUESTRA FISICA DE CADA UNA DE LAS BOLSAS CONTENEDORAS DE UTILES DE ACUERDO AL PAQUETE QUE RESGUARDARA, MISMO QUE DEBERAN CUMPLIR CON LA ESPECIFICACION Y CONFORME AL DISEÑO QUE CORRESPONDE).	

**B) FORMA DE EMPAQUE.**

Paquete.	Deberá ir en bolsa ecológica de manera que garantice la entrega de los artículos en perfectas condiciones.
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sellado e impresión de las bolsas

Cada bolsa deberá ir debidamente cerrada e impresa con la imagen institucional de acuerdo al diseño anexo y con las siguientes características; nombre del programa y leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos por el programa”.

En el cuadro en blanco de 15 x 15 cm, que contempla el diseño, deberá venir marcado por el proveedor, el tipo de paquete que corresponda 1) Paquete “Único”. 2) paquete “A”, 3) Paquete “B”, 4) Paquete “C” o 5) Paquete “D”. Un color diferente por cada tipo de paquete





<p>Empaquetado de cajas</p>	<p>Una vez empaquetados los artículos en las bolsas de tela, deberán empacarse en cajas de cartón corrugado calibre 14 o superior, en medidas aproximadas de 45x30x31 centímetros, o bien, en el tamaño apropiado para su manejo. No se recibirán cajas rotas, deterioradas o que no cumplan con estas indicaciones.</p> <p>El empaquetado de los bienes deberá ser adecuado para su manipulación y transporte a los lugares de destino, así como para soportar la operación brusca, la exposición a temperaturas extremas, la humedad y/o las lluvias durante el tránsito o almacenamiento en espacios abiertos.</p> <p>Las cajas deberán ser entregadas en tarimas para su correcto manejo y almacenaje, de acuerdo a la medida estandarizada de las cajas, se podrán acomodar camas de 15 cajas cruzadas con una estiba máxima de 5 camas.</p> <div data-bbox="402 676 919 1115" data-label="Image"></div> <div data-bbox="951 604 1352 1163" data-label="Image"></div>
<p>Resistencia del paquete</p>	<p>El peso de cada caja no deberá exceder a los 30 kilos y se preverá la resistencia de su manipulación y transporte, además de que puedan sufrir de altas temperaturas, humedad y/o lluvias durante el tránsito a su destino.</p>
<p>ROTULO DE LAS CAJAS</p>	<p>En el exterior deberán traer una etiqueta adherible de 26.1x20.1 centímetros o impresión directa en la caja, cuyo diseño e información será entregada de forma digital por el departamento de distribución del programa, a la formulación del contrato. Todas las cajas llevarán impresas o rotulada la información mínima siguiente:</p> <p>Al frente el nombre/logo del Programa, “Programa Útiles y Uniformes para el Bienestar”</p> <p>Indicar el tipo de paquete contenido en la caja: “Paquete Único” “Paquete A” “Paquete B” “Paquete C” “Paquete D” según sea el caso, así como el total de paquetes por caja.</p> <p>Para facilitar la distribución del contenido de las cajas de contienen paquetes de útiles, las etiquetas y/o impresión, deberán de ser de colores distintivos y diferentes unos de otros. Se deberá indicar mediante una flecha, la forma de estiba de las cajas, para garantizar que no se apilen sobre los lados ni con el fondo hacia arriba.</p>



<p>Registro de entrega.</p>	<p>El chofer deberá portar una remisión en tres tantos (una para el proveedor, otra para la Dirección del Programa y otra para el control interno en el almacén correspondiente) donde contenga firmas de entrega, cantidad de cajas y tipo de paquetes. El Responsable de la Sede se quedará con 2 tantos (para la Dirección de Programa y otra para el control interno).</p>

Los licitantes deberán indicar en sus propuestas la marca de los bienes ofertados; así mismo deberán cotizar indicando los precios unitarios, desglosando subtotal. Impuesto del Valor Agregado (IVA) y total.

2. Recursos humanos

El licitante deberá contar con los recursos humanos y materiales que considere necesarios para el correcto cumplimiento de la contratación solicitada, mismos que se deberán de considerar en su curriculum empresarial, no se requiere perfil en específico.

3. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será de 30 días naturales, contados a partir de la formalización del contrato.



7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), manifiesto mi interés en participar en la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

*Tratándose de Personas Físicas:*

Nombre:

Registro Federal de Contribuyentes:

Descripción del giro del contribuyente:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

*Tratándose de Personas Morales:*

Denominación social / Razón social:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Descripción del objeto social:

Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).

Nombre de su representante legal:

Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, 24 horas antes de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación):

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

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

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), según consta en el instrumento público número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ pasado ante la fe del notario público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del Registro Público de Comercio de \_\_\_\_\_, por este conducto otorgo a (Nombre de quien recibe el poder) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación).

Nombre y firma de quien otorga el poder y  
sello del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma





7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

**Datos del Licitante**

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

**Persona Moral**

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	





Folio:	
Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

**Datos del Apoderado o representante legal:**

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

**Relación de Socios o accionistas.**

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

**Personas Físicas.**

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;
2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;
3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;
6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y
8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)





7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Partida/lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 24 del numeral 3.5.1 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)





7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

C. Liliana Santiago Sánchez  
Directora de Recursos Materiales  
Secretaría de Administración  
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			\$XXX	\$XXX
				Subtotal	\$XXXX
				IVA (16%)	\$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	\$xxxx

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

\*\*\* (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) \*\*\*

\*\*\*\* (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo) \*\*\*\*

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)



CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO \_\_\_\_\_/2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES

- I. La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" declara que:
  - I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];
  - I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
  - I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
  - I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);
  - I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y
  - I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) - (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.
- II. El "PROVEEDOR" declara que:
  - II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);
- [# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]



- II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;
- II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del "PROVEEDOR", según se desprende de la escritura pública número \_\_\_\_\_, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número \_\_\_\_\_ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;
- II.4. Se apersona e identifica con (tipo de identificación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número \_\_\_\_\_;
- II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
- II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;
- II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro \_\_\_\_\_, el cual está vigente y actualizado;
- II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y
- II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.
- III. Las "PARTES" declaran que:
  - III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

##### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El "PROVEEDOR" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR", los cuales debidamente firmados por las "PARTES" se agregan al presente como ANEXO



1 y ANEXO 2, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

#### TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de \$(Monto en número) ((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet ("CFDI") correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El "PROVEEDOR" podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del "CFDI", debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones 1.3. y 1.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

En caso de presentar errores o deficiencias, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el "PROVEEDOR", ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Cumplido dicho plazo, el "PROVEEDOR" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

#### CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá entregar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y el Apartado 1 del ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR".

#### QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y



correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

**SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.**

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El "PROVEEDOR" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "PROVEEDOR" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".**

El "PROVEEDOR" deberá dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el "PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El "PROVEEDOR" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el "PROVEEDOR" será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El "PROVEEDOR" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el "PROVEEDOR" deberá informarlo por escrito a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el "PROVEEDOR" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".**



La “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” se obliga con el “PROVEEDOR” a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

**NOVENA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las “PARTES”.

**DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.**

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del “PROVEEDOR”, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el “PROVEEDOR” deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

**DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.**

El “PROVEEDOR” se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las “PARTES” no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las “PARTES” reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las “PARTES” se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del “PROVEEDOR”, será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del “PROVEEDOR”, éste se obliga a reembolsar a la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]” el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las “PARTES” responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el “PROVEEDOR” responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

**DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.**

El “PROVEEDOR” no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y



obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

**DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.**

El "PROVEEDOR" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al "PROVEEDOR" la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

**DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;
3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del "PROVEEDOR";
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- A) Si la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" considera que el "PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al "PROVEEDOR" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;



- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al "PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciera entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

#### DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurren razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", lo notificará al "PROVEEDOR" por escrito. El "PROVEEDOR" estará obligado a devolver a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

#### DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el "PROVEEDOR" se obliga a obtener de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" al "PROVEEDOR", o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" por lo que el "PROVEEDOR" no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el "PROVEEDOR" a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.



La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" y constar por escrito. Por lo anterior, el "PROVEEDOR" no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El "PROVEEDOR" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del "PROVEEDOR" y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el "PROVEEDOR" no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

#### DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las "PARTES", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

#### DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el "PROVEEDOR" infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

#### VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.

Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las "PARTES". En todo caso, las "PARTES" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

#### VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.



Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las “PARTES” se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las “PARTES” manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”, ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”

\_\_\_\_\_  
(TITULAR DE LA “[SECRETARÍA / ENTIDAD])”

\_\_\_\_\_  
(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA DE LA “[SECRETARÍA / ENTIDAD])”

Por el “PROVEEDOR”

\_\_\_\_\_  
APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 “José Vasconcelos”, planta baja, de la Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas”, ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno “Propuesta Técnica” indicará claramente la leyenda: “No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos “Propuesta Económica” indicará claramente la leyenda: “No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).