

---

---

## **CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NO. COMPRANET LA-027000002-E11-2017, (NO. INTERNO LPN-02/2017) PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE REDES ELECTRÓNICAS, CON SERVICIO DE SUMINISTRO EN SITIO.**

La Secretaría de la Función Pública (SFP) con fundamento en el artículo 134 Constitucional y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante La Ley), a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida de los Insurgentes Sur 1735 mezzanine, ala sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, con teléfono 2000 3000, establece la convocatoria a la **Licitación Pública Electrónica Nacional No. CompraNet LA-027000002-E11-2017, (No. interno LPN-02/2017), para la Contratación abierta para la adquisición de materiales y útiles de oficina suministrados a través de redes electrónicas, con servicio de suministro en sitio**, según la siguiente:

### **CONVOCATORIA**

#### **1 INFORMACIÓN GENERAL**

Con fundamento en lo que establecen los **artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y 47** de la Ley, esta licitación será **ELECTRÓNICA de carácter nacional**, en la que los licitantes, a su elección, podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; asimismo, sólo podrán participar personas de nacionalidad mexicana. Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

La participación de manera electrónica será a través de CompraNet conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011 (**Anexo 6**).

#### **ORIGEN DE LOS RECURSOS**

La contratación que se derive de este procedimiento, será cubierta con recursos asignados a la Dirección de Planeación y Atención a Clientes, amparada con el oficio 512/DGPYP/DP/090/2016 de fecha 28 de noviembre de 2016, mediante el cual se llevó a cabo la autorización especial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a lo establecido en el artículo 70, numeral XIII del Reglamento Interior de la SFP, y con la Requisición No. 1041.

#### **IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES**

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español.

#### **MONEDA EN QUE COTIZARÁ.**

El precio propuesto de los bienes, será en pesos, moneda nacional, de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (§= pesos) y será fijo durante la vigencia del (los) contrato (s) y/o sus modificaciones que en su caso se lleven a cabo de acuerdo al artículo 52 de la Ley.

#### **OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN**

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD
194	<b>ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE REDES ELECTRÓNICAS, CON SERVICIO DE SUMINISTRO EN SITIO.</b>	LOTE

Las especificaciones técnicas detalladas de los bienes y servicios se encuentran en el **Anexo 1** de esta convocatoria. La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato abierto.

## 2 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

Los licitantes que decidan participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha señalada para este acto deberán presentar:

- a) La documentación solicitada que deberá estar foliada en cada una de sus hojas, y la propuesta en su totalidad deberá ser registrada en CompraNet con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras, y en su caso, firmada por el representante o apoderado legal.
- b) Un Sobre cerrado electrónico que contenga la documentación señalada en los puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.10, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14 y en su caso, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9 y 2.1.11 si se trata de una propuesta conjunta; 2.2.A, 2.2.B, 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.F, 2.2.G, 2.2.H, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.2.N, 2.2.O, 2.2.P y 2.3.
- c) En todos los casos, las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga así como: las cartas que se requieren en esta convocatoria a la licitación, el escrito de facultades (**Anexo 2**), el escrito de clasificación y reserva de la información (**Anexo 2 A**), el escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley (**Anexo 3**) y la declaración de integridad (punto 2.1.4). No podrán desecharse las propuestas cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez recibidas las proposiciones éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes durante todo el procedimiento hasta su conclusión.

- d) Los interesados en participar podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido por el artículo 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, sin la necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, debiendo el representante común de la agrupación señalar, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.

Además del convenio a que se refiere el artículo 44 del Reglamento de la Ley, para dar cumplimiento a esta convocatoria a la licitación es indispensable que las propuestas que presenten los licitantes en forma conjunta contengan todos los requisitos técnicos, legales, administrativos y económicos como a continuación se solicita.

Los licitantes deberán cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el

---

cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen, desde luego, el **Anexo 1** de esta convocatoria.

Los requisitos legales y administrativos del punto 2.1 deberán cumplirse por cada persona consorciada. Por lo que hace a los aspectos económicos del punto 2.3 de esta convocatoria a la licitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

## **2.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, el sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación legal y administrativa que a continuación se enuncia, en los formatos sugeridos para ello o en escrito libre siendo motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, incluyendo el del punto 2.1.11 en caso de ser una propuesta conjunta, a excepción de los indicados en los puntos 2.1.6, 2.1.7 y 2.1.8.

Los datos que llegue a recabar la SFP tienen como fin llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, por lo que en ningún momento realizará su transferencia o la compartirá con terceros no facultados legalmente, salvo que exista consentimiento expreso y por escrito de la voluntad del titular de los datos en sentido contrario.

**2.1.1** Para acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, el licitante presentará un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 2** de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con ella.

**2.1.2** En caso de resultar aplicable, presentar escrito firmado por el representante legal del licitante, utilizando el **Anexo 2 A** de esta licitación, el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su proposición que contienen información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

**2.1.3** Un escrito bajo protesta de decir verdad en los términos del **Anexo 3** de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo, de la Ley.

**2.1.4** Declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

De manera opcional el licitante podrá manifestar que conoce el contenido del **Anexo 10** de esta convocatoria a la licitación.

**2.1.5** Los Licitantes deberán presentar como parte de su propuesta una declaración en la que manifiesten que aceptan todas las cláusulas y condiciones de esta convocatoria.

---

**2.1.6** De conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 28 de la Ley podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que la persona física o moral que representan es de nacionalidad mexicana.

**2.1.7.** Manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es una empresa que cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, presentar aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. En su caso y para efectos de corroboración del porcentaje, será necesario que presenten la Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del bimestre inmediato anterior que corresponda.

**2.1.8** Los licitantes que se encuentren en igualdad de condiciones, porque obtuvieron igual resultado en la evaluación y que deseen obtener preferencia en este procedimiento de contratación como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas entregando para tal fin, el formato denominado **Anexo 9** con la manifestación que indica su estratificación; sin perjuicio de lo establecido en los artículos 57 de la Ley y 107 de su Reglamento.

El licitante que resulte ganador deberá entregar a la formalización del contrato, la documentación que acredite lo manifestado en este escrito

**2.1.9** En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca los bienes con innovación tecnológica que se utilizarán para la prestación de los servicios objeto del procedimiento de contratación, deberá presentar constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

**2.1.10** Los licitantes deberán presentar una declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del “Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” (**Anexo 11**).

**2.1.11** En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta en términos del art. 34 de la Ley y 44 de su Reglamento, deberán presentar un convenio firmado por cada una de las personas que integran una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas de la contratación que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

**2.1.12** Los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva; requisito sin el cual no podrá formalizarse el contrato correspondiente.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 que para el efecto se adjunta, en la parte conducente, como **Anexo 5** de la presente Convocatoria.

**2.1.13** Los licitantes deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente emitida por el IMSS de conformidad con el **Anexo 5 A** de la presente Convocatoria., o bien, la



---

carta manifiesto de que no cuentan con trabajadores directos y para la prestación de sus servicios lo realizan a través de la contratación de un tercero.

**2.1.14** El licitante deberá presentar Acta Constitutiva, Acta de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, en su caso, o cualquier documento protocolizado ante Fedatario Público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa.

## **2.2 REQUISITOS TÉCNICOS**

En la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones y de conformidad con el punto 2 “Requisitos que deberán cumplir los licitantes”, el Sobre cerrado electrónico que se entregue deberá contener la documentación técnica que a continuación se enuncia:

**2.2.A** Currículum del licitante que acredite experiencia, cuando menos por un año en mercado, en los servicios de suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y de escritorio, suministrados a través de página web, acompañando copia de contratos celebrados con Dependencias y Entidades de la Administración Pública en los cuales se demuestre que la fecha del contrato haya sido celebrado con una anticipación mínima de 1 año previo a la fecha de la convocatoria.

**2.2.B** Relación y copia según sea el caso de:

**I.** Cartas de liberación de garantías o copia de las constancias de liberación de garantías firmadas por el responsable de la evaluación de la contratación o copia de la liberación de las fianzas de los servicios de suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y de escritorio suministrados a través de página web que fueron prestados a entera satisfacción de acuerdo a lo señalado en el pedido o contrato que corresponda. Dicha información podrá ser verificada por la SFP.

**II.** Contratos o pedidos celebrados con Dependencias y Entidades de la Administración Pública durante el último año, con los cuales demuestre haber prestado los servicios de suministro y entrega en sitio de artículos de papelería y de escritorio suministrados a través de página web, con características y condiciones similares a las que se establecerán en la convocatoria.

**2.2.C** Descripción técnica del servicio y de los bienes que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **Anexo 1 y Anexo 2** especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los mismos.

**2.2.D** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar ganador, a que el tiempo y lugar de entrega de los bienes será de conformidad con lo siguiente:

**Tiempo de entrega** para los bienes incluidos en la partida única del Anexo 1, conforme a los siguientes niveles de servicio:

- **Ordenes de suministro ordinarios (uno al mes):** La SFP realizará durante los primeros diez días hábiles de cada mes una orden para cada una de las unidades administrativas que se requieran, respecto de la partida única integrada por 194 renglones (Anexo 1), el licitante se compromete a realizar las entregas respectivas durante los siguientes 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido la orden de suministro por parte de la SFP, en horario de recepción de 9:00 a 17:00 horas, en el almacén ubicado en la calle de Gustavo E. Campa número 40, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

- **Órdenes de Suministro urgentes o extraordinarias (dos por mes):** La SFP realizará en cualquier momento del mes, órdenes urgentes o extraordinarios para cada una de las unidades administrativas que se requieran, para lo cual el licitante se compromete a realizar las entregas durante los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la orden, en horario de recepción de 9:00 a 17:00 horas, en el almacén ubicado en la calle de Gustavo E. Campa número 40, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

La entrega de los bienes sujetos a cambio por haber resultado defectuosos, se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir del comunicado que vía electrónica envíe el Supervisor del contrato al proveedor.

La vigencia del servicio dará inicio al día siguiente hábil a la emisión del fallo y hasta el 15 de diciembre de 2017.

- 2.2.E** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y las instalaciones necesarias para suministrar los bienes y brindar el servicio en los términos y condiciones requeridos en la convocatoria.
- 2.2.F** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que cuenta al menos con un vehículo de transporte propio para otorgar el servicio, anexando copia de la(s) factura(s) o en su caso carta factura que acrediten la propiedad del licitante o en la que manifieste que cuenta al menos con un vehículo de transporte en arrendamiento, anexando la copia en su caso del contrato cuya vigencia debe abarcar la establecida en el inciso 2.2.D, de estos requisitos.
- 2.2.G** Escrito del licitante dirigido a la SFP en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal o la persona facultada para ello, en el que manifieste que cuenta con oficinas en la Ciudad de México y/o área Metropolitana que darán seguimiento y tendrán el control del servicio, con capacidad de solución a los problemas que se presenten, asignando un responsable con nivel de autoridad y poder de decisión para resolver los problemas que pudieran suscitarse durante la prestación del servicio, señalando el tiempo estimado de atención y solución a los problemas, el cual no deberá exceder de 8 horas siguientes a la comunicación que vía electrónica y escrita realice la SFP.
- 2.2.H** Escrito del licitante dirigido a la SFP en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal o la persona facultada para ello, en el que manifieste que cuenta con al menos un Centro de Distribución o Bodega a través del cual atenderá las órdenes de suministro que la SFP realice, indicando la cantidad de metros cuadrados que tenga el mismo, así como el nombre y teléfono del responsable. Dicha información podrá ser verificada por la SFP.
- 2.2.I** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que en caso de resultar ganador se compromete a elaborar conjuntamente con la SFP, dentro de los cinco días hábiles siguientes al fallo, un programa de trabajo que considere todos los puntos a desarrollar para el inicio y eficiente operación del servicio, los cuales de manera enunciativa más no limitativa se indican a continuación:
- I. Vinculación de la página Web que el proveedor adjudicado asigne a la SFP para recibir los requerimientos de material, con la Intranet de la SFP.
  - II. Vinculación de la página Web que el proveedor asigne a la SFP para recibir requerimientos de materiales solicitados en el formato que su plataforma necesite o requiera, como puede ser en un

---

archivo plano TXT o en un archivo en excel, generado por el sistema SAP (GRP) utilizado por esta Secretaría. El archivo puede ser enviado vía Web, correo electrónico o permitir que el personal de esta Secretaría, pueda subirlo al sistema del proveedor adjudicado. Lo anterior, de acuerdo a la tecnología del proveedor adjudicado.

- III. Manual de procedimientos y operaciones.
- IV. Entrega de acuses de recibo de los bienes.
- V. Número de usuarios.
- VI. Códigos de acceso y passwords para el personal autorizado por cada Unidad Administrativa, para realizar órdenes de suministro en el sistema del proveedor, así como para el administrador y supervisor del contrato.

Asimismo, la referida carta deberá incluir el temario a considerar en la capacitación que deberá impartir a los funcionarios de la SFP, como lo indica el inciso 2.2.M.

**2.2.J** Documento que describa las características del sistema a través del cual la SFP solicitará los bienes descritos en el **Anexo 1**, con el que el licitante ganador deberá contar y al que se pueda acceder por medio de una página Web para la recepción, control y seguimiento de las órdenes de suministro, estableciéndose como una tienda virtual. Dicha página deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Usuario (clave de acceso y password).
- II. Clave de adscripción y nombre del área.
- III. Catálogo de Materiales y Útiles de Oficina. Deberá considerarse la inclusión de la descripción detallada de cada material, clave o número de material utilizado por la SFP, así como una imagen legible del mismo.
- IV. Presupuesto autorizado, ejercido y disponible.
- V. Fecha y hora de la orden de suministro.
- VI. No. de la orden de suministro.
- VII. Descripción y costo de artículos que integran la orden de suministro, así como el importe total de cada orden.
- VIII. Mecanismo que permita dar seguimiento y conocer el estado, en tiempo real, de cada orden de suministro. (fecha de solicitud y fecha compromiso de entrega).
- IX. Posibilidad de aceptar, modificar o rechazar ordenes de suministro para el Supervisor del contrato, a quien deberá asignarse una clave que le permita efectuar dichas acciones.
- X. El seguimiento de los órdenes de suministro elaboradas y autorizados deberán relacionarse de manera consecutiva en una sola página.
- XI. En los plazos mensuales que determine el licitante ganador con la SFP, deberá efectuar el cierre presupuestal de los usuarios y concentrarlo en el usuario que designe el supervisor, dicho usuario acumulara los presupuestos no ejercidos adicionalmente del asignado en el periodo.
- XII. La Página Web deberá permitir la emisión de reportes diarios mensuales y globales del ejercicio del presupuesto y materiales solicitados.
- XIII. La Página Web deberá ser compatible con cualquier tipo de navegador.

**2.2.K** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que en caso de resultar ganador se

---

responsabiliza a dar, sin costo alguno para la SFP, el soporte técnico necesario a su página Web y sistemas informáticos, a través de un centro de atención telefónica que deberá dar atención en días hábiles de 9:00 a 20:00 horas durante la vigencia del contrato, indicando el personal con que cuenta para la atención de los usuarios de la SFP y el nombre y teléfono del responsable.

**2.2.L** Escrito del licitante dirigido a la SFP en papel membretado de la empresa y firmado por su representante legal o la persona facultada para ello, en el que se compromete en caso de resultar ganador a que cualquier falla en el sistema a que hace referencia el inciso 2.2.J, lo resolverá en un máximo de ocho horas, ofreciendo alternativas en el lapso del restablecimiento del servicio.

**2.2.M** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que manifieste que en caso de que resulte ganador, asignará mínimo a una persona para proporcionar capacitación para el uso de la plataforma electrónica para el requerimiento de materiales y útiles de oficina, a cuando menos 20 servidores públicos de la SFP.

Dicha capacitación deberá ser impartida en días y horas hábiles, sin costo adicional para la SFP, conforme al calendario que de común acuerdo se establezca en el programa de trabajo.

**2.2.N** Presentar muestras físicas de todos y cada uno de los artículos ofertados de acuerdo al **Anexo 1**, debidamente identificadas cada una con el número de renglón correspondiente y con el nombre del licitante, ya que éstas servirán para realizar la evaluación técnica. En la presentación de las muestras deberá considerarse entregar cada una, en presentaciones que permitan apreciar la marca ofertada.

Las muestras de los renglones 1, 2, 3 y 4, deberán entregarse en paquetes cerrados de 500 hojas cada uno.

La recepción de las muestras iniciará a partir del día siguiente de celebrada la junta de aclaraciones y hasta un día hábil antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Departamento de Almacén ubicado en el mezanine ala sur del edificio sede de la SFP, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón en la Ciudad de México, número telefónico 2000 3000 ext. 5165.

Las muestras se devolverán dentro de los 60 días naturales a la fecha en que se dé a conocer el fallo, a excepción de las muestras del licitante que resulte ganador, mismas que serán devueltas al término de la entrega total de los bienes, toda vez que servirán de testigo para cotejar las entregas que el proveedor realice, las cuales deberán ser las mismas que la muestra correspondiente. La SFP no se hará responsable en el caso de que el licitante no se presente a recoger sus muestras dentro del plazo señalado.

No serán devueltas las muestras en caso de existir inconformidad por parte de algún licitante, hasta en tanto exista resolución definitiva de autoridad competente o cause estado dicha resolución.

El licitante participante deberá incluir la constancia de recepción de muestras expedida por el almacén de la SFP, en el sobre cerrado electrónico que contenga su propuesta.

Las muestras físicas serán evaluadas de acuerdo a las características solicitadas en el **Anexo 1**.

**2.2.O** Carta del licitante dirigida a la SFP en papel membretado de la empresa y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, en la que se comprometa, en caso de resultar ganador, a realizar

---

los cambios de los artículos que resulten defectuosos dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir del comunicado que vía electrónica envíe el Supervisor del contrato al proveedor.

**2.2.P** Para los bienes señalados en los renglones 1, 2, 3 y 4, del Anexo 1, el licitante, en conjunto con el fabricante, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que se manifieste (Anexo 1c):

1. Que los bienes propuestos cumplen con la calidad establecida en las especificaciones para hojas de papel bond para máquinas fotocopiantes de la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008 y con la NOM-050-SCFI-2004 “Información comercial – Etiquetado general de productos”.

2. Que la materia prima utilizada en la elaboración del papel que oferta, contienen en su composición un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Se tomará en cuenta la información del producto que viene impresa en el empaque original de la marca ofertada, por lo que no se requiere ficha técnica de los bienes propuestos para los renglones 1, 2, 3 y 4 del Anexo 1.

**Nota 1:** Carta manifestando que los artículos ofertados de conformidad con el Anexo 1, cumplen con lo señalado en el Anexo 1a, NOM-050-SCFI-2004 “Información comercial – Etiquetado general de productos”. Se validará el contenido de dicha carta con la revisión de las muestras de los artículos ofertados.

**Nota 2:** Para el caso de los renglones 1, 2, 3 y 4, una vez determinado el licitante ganador la solicitante podrá solicitar aleatoriamente, cuando así lo determine durante la vigencia del contrato, pruebas de laboratorio del material que se reciba de conformidad con las especificaciones para hojas de papel bond para máquinas fotocopiantes de la Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008 señalada como anexo 1b.

### **2.3 REQUISITOS ECONÓMICOS**

Se enuncia la documentación económica que deberá contener el sobre cerrado electrónico que envíe el licitante.

Los participantes enviarán su propuesta económica expresando que los precios son fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, en moneda nacional (pesos mexicanos) y deberá presentarse con el I.V.A. desglosado, de acuerdo al formato del **Anexo 4**.

El precio reflejado en el formato referido en el párrafo anterior deberá incluir todos los costos relacionados con la adquisición de los bienes objeto de la presente Convocatoria; la convocante únicamente evaluará y reconocerá como parte de la propuesta económica los costos plasmados en este documento.

Cuando se presenten errores de cálculo en las propuestas presentadas, la convocante aplicará las correcciones con base en los criterios previstos por el artículo 55 del Reglamento de la Ley.

---

### 3 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán enviarse, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet de conformidad con lo que se indica en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2011, mismo que aparece como **Anexo 6** en la presente convocatoria.

**Importante:** El licitante deberá observar el cumplimiento de lo establecido en el inciso a) del punto 2 “REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES” en la presentación de su propuesta.

Los licitantes podrán presentar las manifestaciones de sus propuestas a que se refieren los puntos 2.1 y 2.2 en escrito libre o utilizando los formatos mencionados en esta Convocatoria.

La propuesta técnica deberá conformarse por los documentos solicitados en el punto **2.1 “Requisitos legales y administrativos”**, punto **2.2 “Requisitos técnicos”** y en atención a las **“Especificaciones técnicas y alcance de los bienes para la contratación abierta para la adquisición de materiales y útiles de oficina suministrados a través de redes electrónicas, con servicio de suministro y entrega en sitio”** requeridas en el **Anexo 1** de esta convocatoria. La propuesta económica deberá presentarse conforme al formato del **Anexo 4**, en papel membretado de la empresa participante y deberá ser firmada de forma autógrafa y además con la Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por esta convocatoria.

#### 3.1. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR PROPUESTAS ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE COMPRANET

Las propuestas técnicas y económicas deberán elaborarse conforme a lo señalado en el punto 3 de esta Convocatoria, en formatos PDF o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF, o en archivos con terminación .doc o .xls.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las propuestas con los datos siguientes: clave del registro federal de contribuyentes, número de la Convocatoria a la licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet antes de la hora de inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el punto 5.2 de esta Convocatoria.

**Para el envío de las proposiciones queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso de CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número 2000-4400.**

### 4 GARANTÍAS

Constituirá garantía de cumplimiento del contrato o pedido, misma que deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, cumpliendo con las disposiciones de la Tesorería de la Federación TESOFE.

El licitante a quien se le adjudique el contrato deberá garantizar su cumplimiento, a través de fianza indivisible expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en moneda nacional (peso mexicano), por un importe del 10% del monto máximo total del contrato sin considerar el I.V.A., a favor de la Tesorería de la Federación y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública.

La póliza de la fianza señalada deberá contar por lo menos con los siguientes requisitos:

- Indicación del importe total garantizado con número y letra.
- Referencia de que la fianza se otorga de manera divisible atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.

La garantía de cumplimiento deberá estar sujeta a la condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos, y se consideraran las siguientes previsiones:

- Esta garantía permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso en que la SFP otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiador para el cumplimiento de sus obligaciones así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.
- La Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- Así mismo, esta fianza cubre defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el proveedor, en los términos señalados en la Convocatoria a la licitación, en el contrato respectivo y el Código Civil Federal.
- Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a través de la autorización por escrito de la SFP.

El texto de la fianza es el siguiente:

Fianza a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE), y a satisfacción de la Secretaría de la Función Pública, esta última con domicilio Avenida Insurgentes Sur No. 1735 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, DE FECHA DE FIRMA \_\_\_\_\_, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_, A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CITADO CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL MENCIONADO CONTRATO Y EN SUS ANEXOS; POR UN MONTO TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ **PESOS 00/100 M.N.**), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA

GARANTIZA POR SU FIADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. LA VIGENCIA DE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y QUEDA ABIERTA PARA PERMITIR QUE CUMPLA SU OBJETIVO, DE FORMA TAL QUE NO PODRÁ ESTABLECERSE O ESTIPULARSE PLAZO ALGUNO QUE LIMITE SU VIGENCIA, LO CUAL NO DEBE CONFUNDIRSE CON EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTO EN EL CONTRATO Y ACTOS ADMINISTRATIVOS. ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE EN LOS CASOS EN QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA OTORQUE PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR O FIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE QUEDE FIRME, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA Y EN CASO DE DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LOS BIENES, TRABAJOS O DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE AQUELLOS SE CORRIJAN O ESTAS SEAN SATISFECHAS EN LA CALIDAD DE LOS BIENES OBJETO DE DICHO CONTRATO, CON LAS ESPECIFICACIONES Y ALCANCES ESTABLECIDOS EN EL MENCIONADO CONTRATO Y EN SU **ANEXO ÚNICO**. DE IGUAL FORMA, QUEDAN GARANTIZADOS LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE, EN SU CASO, SE OCACIONEN POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD PREVISTAS EN EL CITADO INSTRUMENTO JURÍDICO. PARA LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA ES REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE EN CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.=FIN DE TEXTO=

Fecha de expedición \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2017

La garantía de cumplimiento deberá presentarse mediante escrito elaborado en hoja membretada y firmada por el Representante Legal de la empresa ganadora a más tardar, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Contratos de la SFP sita en Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago establecido en el contrato.



---

## **5 FECHAS DE EVENTOS**

### **5.1 JUNTA DE ACLARACIONES**

Los licitantes podrán formular solicitudes de aclaración de todos aquellos puntos que generen dudas que así lo consideren a más tardar a **las 12:00 horas del 18 de enero de 2017**, los licitantes que requieran una aclaración deberán anotar invariablemente el numeral de la licitación a que haga referencia su solicitud.

En caso de no mencionar el numeral correspondiente, la solicitud de aclaración no será considerada para dar respuesta por parte de la convocante.

#### **Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través del Sistema CompraNet.**

La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **19 de enero de 2017, a las 12:00 horas** y se efectuará de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 33 bis de la Ley y 45 y 46 del Reglamento.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, y será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes objeto de la contratación, en la que se dará electrónicamente respuesta en forma clara y precisa a las dudas y planteamientos que sobre los aspectos contenidos en la presente licitación formulen los interesados o los participantes, haciendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levanta.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante informará a los licitantes, atendiendo el número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, el cuál será de cuarenta y ocho horas como máximo.

Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las respuestas correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo establecido en el artículo 33 bis de La Ley, no serán contestadas por resultar extemporáneas.

Los licitantes que hayan consultado la convocatoria podrán formular preguntas hasta veinticuatro horas antes del inicio de la Junta de Aclaraciones de todos aquellos puntos que les generen dudas, debiendo anotar el numeral de la convocatoria al que hace referencia su duda o cuestionamiento.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Dicho escrito necesariamente deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley.

Las solicitudes de aclaración deberán enviarse invariablemente a través de CompraNet.

La notificación de las respuestas a las preguntas planteadas en tiempo se hará a través de CompraNet, cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si las contestaciones serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

---

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la Convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, será de seis a cuarenta y ocho horas máximo.

Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

## **5.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

El **30 de enero de 2017, a las 12:00 horas**, de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la sala de juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en la planta baja, ala norte del edificio sede de la SFP, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

**La presentación de proposiciones se realizará de manera electrónica, haciendo uso del Sistema CompraNet, en la fecha, hora y lugar establecidos en este punto.**

**Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.**

Para la evaluación técnica correspondiente, el servidor público que presida el evento, proporcionará al área técnica, en medio electrónico, las propuestas técnicas presentadas a fin de que se realice la evaluación correspondiente.

## **5.3 FALLO DE LICITACIÓN**

El **03 de febrero de 2017, a las 17:00 horas**, de manera electrónica, se dará a conocer el fallo del procedimiento en la sala de juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en la planta baja, ala norte, del edificio sede, con domicilio en Av. Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Para efectos de su notificación, el Acta correspondiente se dará a conocer a través del Sistema CompraNet el mismo día en que se celebre la junta Pública. A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta de Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

## **6 DESARROLLO DE LOS EVENTOS**

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas al Sistema CompraNet o a la convocante no sea posible iniciar o continuar con el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto se difundirá en el Sistema CompraNet la fecha y hora en la que se iniciará o reanudará el acto.

La convocante podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en su poder.

---

Los licitantes aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten cuando éstas se encuentren a su disposición a través del Sistema CompraNet, el día en que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan consultarlas en las oficinas de la convocante.

## **6.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones serán abiertos los sobres que se encuentren incorporados al Sistema CompraNet (un solo sobre por licitante). Descargándose las propuestas enviadas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Se revisarán de forma cuantitativa (en general) las propuestas técnicas conformadas por la documentación técnica; adicionalmente se revisará la documentación legal y administrativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

Tomando en consideración que la presente licitación es por medio electrónico, y con fundamento en el artículo 26 Bis, fracción II de la Ley, el cual señala que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará a través del Sistema CompraNet y sin la presencia de los licitantes, la rúbrica de las proposiciones que señala el artículo 35, fracción II de la Ley no se llevará a cabo ya que la totalidad de las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del Sistema CompraNet, y solo se imprimirán las listas de precios (propuestas económicas) de los licitantes, las cuales serán rubricadas por los servidores públicos participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

**Para el envío de las proposiciones queda bajo la responsabilidad de los licitantes realizar su registro para hacer uso del Sistema CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 2000-4400.**

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones en la que se hará constar el importe total de cada una de las proposiciones económicas recibidas.

## **6.2 ACTO DE FALLO**

Los datos del ganador, en su caso, se darán a conocer en el Sistema CompraNet el día del Fallo. Los datos del ganador, en su caso, quedarán establecidos en el acta correspondiente.

A los licitantes se les enviará un aviso electrónico informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en el Sistema CompraNet.

## **7 ASPECTOS ECONÓMICOS**

### **7.1 ANTICIPOS**

No se otorgarán anticipos en esta licitación

### **7.2 PAGOS**

De conformidad con el artículo 51 de la Ley, el pago se realizará a los diez días hábiles contados a partir de presentada la factura debidamente requisitada y previa instrucción de ejecución de pago que efectúe la SFP a la Tesorería de la Federación (TESOFE), mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria que para tal efecto señale el proveedor, por conducto del sistema que opera la Tesorería de la Federación

---

(TESOFE).

La gestión del pago surtirá efecto una vez que se cuente con la aprobación del Director de Planeación y Atención a Clientes de la SFP, por la entrega de los bienes.

Las facturas electrónicas invariablemente deberán presentarse para su cobro conteniendo los datos de las disposiciones aplicables a la operación debidamente requisitadas en la dirección electrónica [envio\\_factura\\_sfp@funcionpublica.gob.mx](mailto:envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx). La SFP podrá, de ser necesario, solicitar al proveedor que entregue la impresión del comprobante fiscal digital.

Las facturas deberán indicar el número del contrato al que corresponde, nombre del proveedor, teléfono, cuatro últimos dígitos de la clabe interbancaria, forma de pago "Transferencia bancaria"; en su caso, los montos de las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado, al Impuesto Sobre la Renta y deberán estar elaboradas a entera satisfacción de la Dirección General de Programación y Presupuesto, previa verificación de los bienes objeto del contrato, así como la aceptación de los mismos y autorización para la liberación del pago por parte del Administrador del contrato.

El cómputo de días para realizar el pago de las Facturas Electrónicas dependerá del momento de la recepción del documento ya que si se recibe de lunes a domingo hasta las 15:00 horas, el cómputo de los días será a partir del día hábil siguiente al de su recepción y si las facturas se reciben después de las 15:00 horas el cómputo de los días será a partir del segundo día hábil siguiente al de su recepción.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la SFP dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

Las constancias de recepción, para el caso de las facturas electrónicas o el volante de devolución de las mismas, en su caso las recibirá el proveedor con correo de la dirección electrónica [envio\\_factura\\_sfp@funcionpublica.gob.mx](mailto:envio_factura_sfp@funcionpublica.gob.mx).

La Dirección General de Programación y Presupuesto de la SFP podrá liquidar el pago con anticipación a la fecha estipulada reduciéndolo a siete días hábiles la solicitud presentada por escrito por el proveedor la cual deberá acompañarse de la nota de crédito por pronto pago o reflejarse el descuento en la factura correspondiente.

El descuento por pronto pago será el resultado de aplicar al monto total de la facturación un porcentaje equivalente a una cuarta parte de la tasa de los Certificados de la Tesorería (CETES) a 28 días según la última subasta realizada por el Banco de México antes de la presentación de la solicitud.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales, previa presentación de la constancia de pago de la penalización correspondiente.

**Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato adjudicado.**

El proveedor podrá ceder en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona moral los derechos de cobro de los contra recibos derivados del contrato, previo consentimiento de la SFP.

En virtud de que la SFP está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor podrá ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario

---

Financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de la dependencia que corresponda mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico.

### **7.3 PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES**

Se consideran gastos no recuperables aquéllos que se generen por la terminación anticipada del contrato abierto o suspensión del servicio, de conformidad con el **Anexo 8** de la presente convocatoria.

### **7.4 VIGENCIA DE PRECIOS**

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de precios fijos e incondicionados hasta la total vigencia del contrato. Al presentar su propuesta en la presente licitación, los participantes dan por aceptada esta condición.

### **7.5 IMPUESTOS Y DERECHOS**

La SFP aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

## **8 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en la convocatoria y cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo 1**.

Será indispensable cumplir primeramente, de forma satisfactoria, la prueba que la SFP realizará a la página Web del licitante bajo la **metodología** que se describe a continuación:

Al siguiente día hábil del acto de presentación y apertura de propuestas, se realizará la prueba a la página web del licitante, con el fin de verificar que ésta cumpla con los requisitos establecidos. La prueba se realizará en las instalaciones de la SFP en un equipo propiedad de la SFP, para tal efecto, se comunicará a los licitantes en dicho acto el día y hora en que se realizara la prueba web.

La Dirección de Planeación y Atención a Clientes a través del Departamento de Almacén será la responsable de realizar la prueba, por lo que el licitante deberá proporcionar dos nombres de usuario y contraseña de usuarios solicitantes para la realización de órdenes de suministro, así como dos claves y contraseña de usuarios con facultades de solicitante y una clave y contraseña de supervisor.

El presupuesto que deberá tener cada usuario para la realización de la prueba será de \$50,000.00. Los bienes relacionados en el **Anexo 1** de esta convocatoria deberán estar cargados en su totalidad en la página WEB del licitante para poder realizar la prueba.

El Departamento de Almacén procederá a ingresar al sitio web del licitante con las claves que le proporcione según lo estipulado en el párrafo anterior; con base en el protocolo siguiente:

- a) El personal del Departamento de Almacén intentará acceder a la página de prueba, hasta en un máximo de 2 intentos, el tiempo máximo para realizar las pruebas de funcionalidad del sistema será aproximado de 30 minutos, en caso de que no pueda acceder la primera vez, se intentará en una segunda oportunidad, en caso de que en la segunda oportunidad no pueda acceder a la página, se dará por terminada la prueba y será desechada la propuesta.

- 
- b) El personal del Departamento de Almacén procederá a verificar que el licitante tenga cargado en su sitio web todos los productos listados en el Anexo 1, deberán de contar con un precio nominal de tal suerte que con el presupuesto asignado se puedan solicitar varios productos, dichos artículos deberán de contener una imagen así como una descripción amplia del producto en concordancia con el Anexo 1, todos los productos deberán presentarse en un solo listado con el fin de facilitar la elección de dichos productos por el usuario evitando ir de una página a otra en la búsqueda de los productos requeridos. Si no cumple con el listado completo de productos, la imagen de cada producto, la descripción amplia o la presentación de un solo listado sin paginación se dará por terminada la prueba y será desechada la propuesta.
- c) El personal del Departamento de Almacén procederá a realizar dos órdenes de suministro, para lo cual ingresará en la casilla de cantidad del producto, la cual deberá estar vacía (sin carácter alguno precargado), la cantidad requerida por cada producto descrito en el Anexo 1. En este caso seleccionará la cantidad de productos a su elección y procederá a realizar la orden de suministro, si la casilla para seleccionar los productos no se encuentra vacía, no permite realizar las órdenes, y/o la suma aritmética de los productos seleccionados es incorrecta, la prueba se dará por terminada y será desechada la propuesta.
- d) Posteriormente el personal del Departamento de Almacén procederá a realizar una orden de suministro con otro usuario, para lo cual ingresará en la casilla la cantidad de artículos requeridos de cada producto en el Anexo 1, con el fin de realizar una solicitud por un monto mayor al asignado (disponible) y el sistema deberá evitar la realización del mismo por exceder el presupuesto y deberá informar dicho error. Si el sistema permite la realización del pedido cuando ésta sea mayor al presupuesto asignado, la prueba se dará por terminada y será desechada la propuesta.
- e) El personal del Departamento de Almacén procederá por medio de la clave y contraseña del usuario administrador o supervisor, a autorizar una orden de suministro y rechazar otra, previamente realizadas de acuerdo a la descripción en el inciso c) en el orden que crea conveniente, si el sistema no permite realizar dichas acciones la prueba se dará por terminada y será desechada la propuesta.
- f) Posteriormente se procederá a realizar un reporte de artículos adquiridos, el cual deberá ser de acuerdo al pedido previamente realizado, si no se puede generar dicho reporte, la prueba se dará por terminada y será desechada la propuesta.

Esta prueba es requisito indispensable para proceder a la Evaluación de las propuestas. Cualquier incumplimiento en la realización de la prueba de acuerdo a lo descrito anteriormente, será motivo suficiente para que la propuesta sea desechada y no tendrá derecho a la evaluación de la propuesta.

La Dirección de Planeación y Atención a Clientes levantará una "Acta de Resultado de la Prueba en Página Web del licitante" para cada prueba realizada en presencia del licitante, quien deberá firmar la misma en conjunto con el personal que realiza la prueba por parte de la SFP. En dicha Acta deberá constar el resultado de la prueba y en su caso, la descripción del incumplimiento en el o los puntos que así haya ocurrido.

Para que la propuesta sea aceptada para evaluación, deberá cumplir con todos y cada uno de los puntos anteriormente señalados en los incisos del a) al f).

Estos requisitos que serán evaluados con el criterio binario de cumple o no cumple para lo cual será indispensable cumplir primeramente los requisitos de participación especificados en los puntos: 2.1.1, 2.1.2,

2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.10, 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14 y en su caso en los puntos 2.1.8 y 2.1.11; así como 2.2.C, 2.2.D, 2.2.E, 2.2.G, 2.2.I, 2.2.J, 2.2.K, 2.2.L, 2.2.M, 2.2.O y 2.2.P.

## 8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los requisitos que serán evaluados con el criterio de puntos y porcentajes son los siguientes: 2.2.A, 2.2.B, 2.2.F, 2.2.H, y 2.2.N, y el punto 2.1.7 Y 2.1.9. La calificación mínima requerida en la evaluación para la propuesta técnica respecto de los requisitos anteriores deberá corresponder a **37.5 puntos**.

### 8.1.1 Características del bien o bienes objeto de la propuesta técnica

Consiste en las especificaciones técnicas propias de cada bien, con la descripción detallada de los bienes, así como anexos técnicos. A este rubro se le otorgan **25 puntos**.

Elementos a evaluar de la propuesta de trabajo	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documentación que acredita
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las características técnicas de conformidad a lo requerido en el anexo 1 de esta convocatoria.</li> </ul>	25	Constancia de recepción de muestras <b>(2.2.N.)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 99 a 170 partidas.</li> </ul>	10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 171 a 180 partidas.</li> </ul>	15	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 181 a 190 partidas.</li> </ul>	20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 191 a 194 partidas</li> </ul>	25	
Total	25	

### 8.1.2 Capacidad del licitante

Consiste en la valoración que hará la solicitante de los recursos técnicos y de equipamiento que ofrezca el licitante para la prestación de los servicios requeridos. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad, cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados. A este rubro se le otorgarán **10 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la capacidad del licitante	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documentación que acredita
2.2.H Centro de distribución o Bodega.	4	Escrito del licitante que cuenta con un centro de distribución o bodega, verificado en su caso.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta 50 mts<sup>2</sup></li> </ul>	1	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 51 hasta 100 mts<sup>2</sup></li> </ul>	2	
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 101 a 150 mts<sup>2</sup></li> </ul>	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mayor a 151 mts<sup>2</sup></li> </ul>	4	
2.2.F Número de unidades de transporte utilizadas para la entrega de mercancía:	4	Copia simple de la factura o en su caso carta factura emitida a nombre del licitante.
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 a 2 unidades</li> </ul>	1	

<ul style="list-style-type: none"> <li>3 a 4 unidades</li> <li>5 o más unidades</li> </ul>	<p>2</p> <p>4</p>	Se aceptará en caso de arrendamiento copia del contrato cuya vigencia debe abarcar como mínimo la vigencia establecida en el inciso 2.2.D) de los requisitos.
2.1.7 Acreditación de que cuenta con trabajadores con discapacidad.	1	Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Seguro Social del período 12/16 y que represente al menos cinco por ciento del total de la plantilla laboral.
2.1.9 Se otorgará puntuación a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes que se utilizarán para la prestación de los servicios con innovación tecnológica.	1	Constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
Total	10	

### 8.1.3 Experiencia y especialidad del licitante.

Se refiere a las cartas suscritas por los clientes del licitante a través del cual se manifieste a ver celebrado los pedidos o contratos, en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar el servicio con las características descritas en la presente convocatoria. A este rubro se le otorgarán **5 puntos**, los cuales están integrados de la siguiente forma:

Elementos a evaluar de la experiencia y especialidad del licitante	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documentación que acredita
2.2.A <b>Experiencia</b> cuando menos de un año dentro del mercado.	3	Copia de los instrumentos jurídicos celebrados vinculados con el C.V.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uno a dos instrumentos jurídicos.</li> <li>Tres a cuatro instrumentos jurídicos</li> <li>Cinco instrumentos jurídicos o más</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
2.2.B numeral I <b>Especialidad</b> del licitante	2	Cartas de Cumplimiento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>De una a dos carta de cumplimiento</li> <li>De Tres cartas de cumplimiento</li> </ul>	<p>1</p> <p>2</p>	Se evaluará una Carta de Cumplimiento por cada dependencia o entidad de la Administración Pública
Total	5	

### 8.1.4 Cumplimiento de Contratos

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la solicitante, el cual no podrá ser superior a diez años. A este rubro se le otorgarán **10 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:



Elementos a evaluar del cumplimiento de instrumentos jurídicos	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documentación que acredita
2.2.B numeral II Instrumentos Jurídicos cumplidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 instrumento jurídico</li> <li>• De 2 a 3 instrumentos jurídicos</li> <li>• De 4 a 5 instrumentos jurídicos</li> <li>• De 6 instrumentos jurídicos en adelante</li> </ul>	10  4 6 8 10	Copia de instrumentos jurídicos del licitante con su respectiva carta del cliente de conformidad del servicio prestado, objeto del instrumento jurídico
Total	10	

Posteriormente a la evaluación de puntos y porcentajes se determinará como propuesta solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos **37.5** de los **50 puntos máximos** del total de los rubros y que cumpla con el total de los requisitos solicitados de la partida única de la presente convocatoria. Los licitantes que cumplan técnicamente con este mínimo de puntaje serán susceptibles de ser evaluados económicamente.

La evaluación de los precios ofertados se realizará conforme al artículo 36 Bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### 8.2 Evaluación de la propuesta económica

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico **máximo de 50**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la solicitante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 50 / MPi$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

### 8.3 Criterios para la adjudicación del contrato.

Se adjudicará el contrato a la propuesta solvente que obtenga la mayor puntuación de conformidad con lo siguiente:

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la solicitante aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

Para toda  $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

---

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;  
TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;  
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y  
El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte la solvente más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la solicitante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la solicitante, el contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo a la fórmula antes mencionada.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el puntaje final entre dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que se encuentre clasificado en la estratificación de empresas como MIPyMES y que así lo haya manifestado de acuerdo al punto **2.1.8** de esta convocatoria; se adjudicará el contrato en este caso en primer término a la micro empresa, a continuación se considerará a la pequeña empresa y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la solicitante en el propio acto de fallo el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

## **9 ACEPTACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La revisión y aceptación de los bienes estará a cargo del área requirente, por conducto del supervisor del contrato, en dicha revisión se verificará que los bienes cumplan con las características y especificaciones descritas en el **Anexo 1**.

Una vez recibidos los bienes por el supervisor del contrato, éste dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para la revisión, por lo que una vez concluido el plazo y de no señalar ninguna observación se entiende de conformidad.

La SFP podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones establecidas en el **Anexo 1**, obligándose el proveedor en este supuesto a la reposición de los mismos, en un plazo de dos días hábiles, a partir del comunicado que vía electrónica envíe el Supervisor del contrato al proveedor.

El servidor público que fungirá como Administrador del contrato respectivo será el Director de Planeación y Atención a Clientes; y el Supervisor será el Jefe de Departamento de Almacén.

La aceptación de los servicios se dará previa revisión de las características técnicas descritas en el contrato, la SFP en dicha revisión verificará que los bienes cumplan las características y especificaciones ofertadas por el proveedor y que fueron evaluadas y dictaminadas favorablemente por el área solicitante.

---

El proveedor estará de acuerdo de que hasta en tanto ello no se cumpla, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

## **10 DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA**

### **10.1 Causas de descalificación**

Se descalificará a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes aspectos:

- Incumplir con alguno de los requisitos especificados en la convocatoria a la licitación y sus anexos siempre y cuando dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismos no afecten la solvencia de la propuesta los siguientes: proponer un plazo de entrega menor al solicitado en cuyo caso prevalecerá el estipulado en las convocatorias a la licitación de licitación; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Así mismo, si algún licitante presenta su propuesta en dos sobres, dado que tal aspecto no afecta la solvencia de las propuestas, no será motivo de descalificación ya que al abrirse ambos documentos la propuesta quedará integrada y a la vista de todos los asistentes.

- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Si se presentan propuestas técnica y/o económica incompletas.

### **10.2 Declarar desierta la licitación pública**

Se podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

- Si nadie participa en la convocatoria a la licitación.
- Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no cubran los requisitos de esta convocatoria a la licitación y sus anexos o sus precios rebasen el presupuesto asignado.
- Si se tiene evidencia de acuerdo entre participantes para elevar los precios, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades.

### **10.3 Cancelación de la licitación o partidas de la misma**

La convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando:

- Se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes; o
- Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

## **11 ASPECTOS CONTRACTUALES**

### **11.1 FIRMA DEL CONTRATO**

(Para efectos informativos se adjunta modelo de contrato en el **Anexo 7**, el cual se ajustará a esta licitación, una vez adjudicado el mismo).

---

El representante legal de la empresa ganadora se obliga a suscribir el original del contrato en la Dirección de Contratos de la SFP ubicada en la Avenida Insurgentes Sur número 1735, P.B. ala sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Asimismo, el proveedor deberá estar registrado como usuario en el Sistema CompraNet, en términos de lo previsto en los numerales 14 y 15 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011 (**Anexo 6**).

Para efectos de la elaboración del contrato, el proveedor deberá presentar, a más tardar a las 12:00 horas del día hábil siguiente al día de la emisión del fallo, la siguiente documentación en original o copia certificada y copia simple para cotejo:

#### **Tratándose de Personas Morales**

- Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
- Su representante legal deberá presentar poder otorgado ante Fedatario Público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos o un poder para actos de administración y/o de dominio).
- Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

#### **Tratándose de Personas Físicas**

- Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana.
- Identificación oficial con fotografía y firma.
- CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.

#### **Para ambos casos (Personas Morales y Físicas)**

- Constancia del domicilio fiscal en el formato de la SHCP, en su caso.
- Estado de la cuenta bancaria o constancia de la institución financiera a nombre del proveedor (beneficiario) que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (clabe) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pagos.
- Cédula de identificación fiscal.

En el supuesto de que la persona ganadora no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la LAASSP.

El adjudicatario del contrato asumirá la responsabilidad total frente a terceros por infringir patentes, marcas o violar registro de derecho de autor.

Con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley, y en caso de requerírsele, el proveedor deberá proporcionar a la Contraloría Interna de la SFP información y/o documentación relacionada con el pedido o contrato adjudicado que resulte de este procedimiento.

---

## **12. CAUSALES DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 54 y 54 Bis de la Ley y artículos 98 y 102 de su Reglamento, la SFP podrá rescindir administrativamente el contrato o efectuar la terminación anticipada del mismo.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando estas causas sean el motivo de la rescisión. En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será considerando un cien por ciento de la fianza por el incumplimiento.

En consecuencia, se procederá en los términos legales para adjudicar el contrato correspondiente al participante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente, siempre que la diferencia se encuentre dentro del margen del 10% de la puntuación respecto de la proposición originalmente adjudicada.

### **12.1 LAS CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR SERÁN LAS SIGUIENTES:**

- a) Cuando no se entreguen los bienes objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en él.
- b) Por negarse a reponer lo rechazado por la SFP.
- c) Por no presentar la garantía de cumplimiento y/o contravenir la cesión de derechos conforme a lo establecido en los puntos 4 y 7.2. de esta Convocatoria.
- d) Por presentar una fianza apócrifa.
- e) Por negar a la SFP o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la verificación de los bienes.
- f) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.
- g) Por contravenir los términos y condiciones del contrato y sus anexos.
- h) Por contravenir las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- i) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración establecida en el punto 2.1.2 de esta Convocatoria se realizó con falsedad.
- j) Cuando el importe de las penalizaciones rebase el 10% del importe máximo del pedido o contrato sin considerar el IVA.

El procedimiento de rescisión a que alude este apartado podrá iniciarse en cualquier momento mientras tanto no se satisfagan las obligaciones del contrato.

Para los efectos de la rescisión administrativa, la SFP, por conducto del titular de la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso, comunicará por escrito a el proveedor la causa o causas en que éste haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y de esta forma, aporte las pruebas que estime pertinentes y en su caso formule alegatos que a su derecho corresponda.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso de la SFP, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas y alegatos formulados por el proveedor, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y el titular de la

---

Dirección General Adjunta Jurídico Contencioso comunicará por escrito a el proveedor dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato el servidor público con nivel mínimo de Director General del área requirente de los bienes formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la SFP por concepto de los bienes requeridos hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, se entregasen los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la SFP de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

### **12.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

**“LA DEPENDENCIA”**, por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso con la intervención del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por **“LA DEPENDENCIA”**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54 Bis y 75 último párrafo de la LAASSP.

En el caso de que se actualicen los supuestos a que se refiere esta cláusula **“LA DEPENDENCIA”**, por conducto del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, notificará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación.

En dichos supuestos **“LA DEPENDENCIA”** deberá liquidar en su caso a **“EL PROVEEDOR”** el servicio que hubiera sido aceptado a entera satisfacción del Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio conforme al presente contrato y que no se hubieren pagado y el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido, serán determinados por el Titular con nivel jerárquico mínimo de Director General del área requirente del servicio, previa solicitud por escrito y justificación de **“EL PROVEEDOR”** y siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 102 de su reglamento de la LAASSP, limitándose según corresponda, a los conceptos señalados en el citado artículo de su reglamento.

### **12.3 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:**

Cuando durante la vigencia del contrato sobrevinieran causas de fuerza mayor o caso fortuito, **“LA DEPENDENCIA”**, por conducto del área requirente, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos bienes que hubiesen sido efectivamente adquiridos.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA DEPENDENCIA”**, previa solicitud y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo

---

que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este punto, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

### **13 MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE**

#### **13.1 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA**

Las modificaciones a la licitación podrán llevarse a cabo a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y se harán del conocimiento general de los interesados mediante la publicación que estará disponible en la dirección electrónica del Sistema CompraNet <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>; lo que sustituirá la notificación personal.

Las modificaciones podrán efectuarse a partir de la fecha que sea entregada la primera y hasta inclusive el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

#### **13.2 MODIFICACIÓN AL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse de acuerdo con el artículo 52 de la Ley, así como por diferimiento en la adquisición de los bienes, en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley y 91 de su Reglamento.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el proveedor podrá solicitar a la SFP le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado.

Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administra el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberá modificarse el contrato para la elaboración del instrumento correspondiente.

### **14 INCONFORMIDADES**

En términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley las personas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna de la Convocante por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de referencia.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito directamente en las oficinas de la SFP, mediante el programa informático que les proporcione la SFP (**Anexo 6**), dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

En las inconformidades que se presenten a través del Sistema CompraNet deberán utilizarse la firma electrónica avanzada que emite el SAT.

---

## **15 CONTROVERSIAS Y SANCIONES**

### **15.1 CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento en vigor y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de CompraNet, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

### **15.2 SANCIONES**

#### ***Penas convencionales aplicables por atraso en la prestación de los servicios***

En los términos de lo previsto por el artículo 53 de la Ley y 96 de su Reglamento, la SFP aplicará al proveedor penas convencionales de conformidad con lo siguiente:

- Por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes por cada partida no entregada en la orden de suministro realizada, por un monto equivalente al 10% (DIEZ PORCIENTO), conforme a los niveles de servicio indicados en el punto 2.2.D) de esta convocatoria.
- Por cada día hábil de atraso en la entrega de los bienes sujetos a cambio por haber resultado defectuosos, en los plazos solicitados, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.2.O) de esta convocatoria, se aplicará un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del precio facturado de los bienes defectuosos.
- Por cada día hábil de atraso en la presentación del programa de trabajo indicado en el punto 2.2. I) de esta convocatoria, se aplicará un importe por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N).

Las penalizaciones se calcularán tomando como base el precio ofertado antes del I.V.A., en ningún caso la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor podrá exceder el 10% del monto total del contrato.

Para el pago de las penas convencionales la SFP, a través del administrador designado, informará por escrito al proveedor el cálculo de la pena correspondiente indicando el número de días hábiles de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

Una vez que sea notificada la penalización a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma, el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará en sucursal bancaria en favor de la Tesorería de la Federación, mediante formato y claves bancarias proporcionados por la Dependencia.

De no realizar el pago dentro de dicho plazo, la SFP podrá dar por rescindido el contrato por la falta de pago de las penalizaciones en el plazo referido.

#### ***Deductivas***

En términos de lo previsto por el artículo 53 Bis de la Ley y 97 de su Reglamento, la SFP aplicará al proveedor deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente de los servicios, por cada hora de atraso en la no solución



---

del problema en la prestación del servicio proporcionado a través de la página WEB, por un monto de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N), según lo indicado en el punto 2.2.K.

El límite de incumplimiento por la aplicación de deductivas, a partir del cual se procederá a rescindir el contrato será del 10% (diez por ciento) del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, que corresponde al importe de la garantía de cumplimiento.

Procederá la rescisión del contrato al día siguiente de vencida la aplicación del monto límite de la garantía de cumplimiento del mismo. En cuyo caso, se hará efectiva la fianza de cumplimiento del contrato cuando éste se dé por rescindido.

El proveedor quedará obligado ante la SFP a responder de la calidad de los bienes y servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria a la licitación pública, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria a la licitación pública así como las propuestas que se presenten no podrán ser negociadas.

#### **16. LIQUIDACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS**

Cuando el proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones y no cubra las penalizaciones correspondientes o bien cuando incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente, la SFP hará efectiva la fianza que el proveedor haya entregado; para lo cual formularán la liquidación a que se refiere el artículo 1º fracción I inciso d) y el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas correspondiente, haciendo efectiva la parte de la garantía de cumplimiento del contrato considerando un 100% de la fianza por cada incumplimiento.

#### **17. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

No aplica

#### **18. NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES QUE APLICAN AL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:**

Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008. Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial – Etiquetado general de productos".

#### **19. SEÑALAR SI SE ENTREGA, EN SU CASO, MUESTRAS Y/O CATÁLOGOS RESPECTIVOS (FOTOGRAFÍAS, FOLLETOS, DISEÑOS, PLANOS, ENTRE OTROS):**

Presentar muestras físicas para el procedimiento de contratación para todos y cada uno de los artículos ofertados de acuerdo al **Anexo 1**, debidamente identificadas cada una con el número de renglón correspondiente y con el nombre del participante, ya que éstas servirán para realizar la evaluación técnica.

Las muestras de los renglones 1, 2, 3 y 4 del **Anexo 1** deberán entregarse en paquetes cerrados de 500 hojas cada una.

**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



---

## 20. TRANSPARENCIA

**Nota 1:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**Nota 2:** En el **Anexo 10** se incluye Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

**Nota 3:** El llenado de la encuesta de transparencia **Anexo 12**, que aparece al final de la presente convocatoria es opcional; sin embargo, es importante para la SFP el llenado de dicha encuesta a fin de mejorar el desarrollo de este tipo de procedimientos.

**ATENTAMENTE**  
**DIRECTOR DE ADQUISICIONES**

LIC. A. OMAR FRAGOSO RODRIGUEZ  
Ciudad de México, a 12 de enero de 2017



## RELACIÓN DE ANEXOS

<b>Anexo 1</b>	“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DE LOS BIENES PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE REDES ELECTRÓNICAS, CON SERVICIO DE SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO 2017”
<b>Anexo 1A</b>	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-050-SCFI-2004, INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS
<b>Anexo 1B</b>	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTENIDO DE FIBRA DE MATERIAL RECICLABLE Y CLORO PARA LA FABRICACIÓN DE PAPEL PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS QUE SEA ADQUIRIDO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<b>Anexo 1C</b>	MODELO DE FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE REDES ELECTRÓNICAS, CON SERVICIO DE SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO
<b>Anexo 2</b>	“ESCRITO DE FACULTADES DEL LICITANTE O DE SU REPRESENTANTE”
<b>Anexo 2 A</b>	“ESCRITO PARA DESCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA, CONFIDENCIAL Y/O COMERCIAL RESERVADA”
<b>Anexo 3</b>	“CARTA DE CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 39 FRACCIÓN VI, INCISO e) DE SU REGLAMENTO”
<b>Anexo 4</b>	“FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA”
<b>Anexo 5</b>	DISPOSICIÓN 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2017 PARA CUMPLIR CON EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
<b>Anexo 5 A</b>	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.
<b>Anexo 6</b>	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET
<b>Anexo 7</b>	MODELO DE CONTRATO
<b>Anexo 8</b>	GASTOS NO RECUPERABLES
<b>Anexo 9</b>	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<b>Anexo 10</b>	“NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)”
<b>Anexo 11</b>	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.
<b>Anexo 12</b>	“FORMATO DE ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO”

## ANEXO 1

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DE LOS BIENES PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA SUMINISTRADOS A TRAVÉS DE REDES ELECTRÓNICAS, CON SERVICIO DE SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO 2017**

#### **1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:**

Adquisición de materiales y útiles de oficina suministrados a través de redes electrónicas, con servicio de suministro y entrega en sitio.

#### **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES:**

	Artículo	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Papel bond tamaño carta	PAQUETE	Para copadoras de alta velocidad, micro corte, con gramaje mínimo de 75 g/M2 +/- 1%, blancura de 93 photovolt o superior de acuerdo a lo establecido en el empaque original de la marca ofertada, opacidad mínima de 80 photovolt, humedad de 4.5 % lisura de 120 Sheffield. Paquetes con 500 hojas. No se aceptan fichas técnicas del fabricante. Marca "XEROX, SCRIBE ó COPAMEX".	7,000	16,500
2	Papel bond tamaño oficio	PAQUETE	Para copadoras de alta velocidad, micro corte, con gramaje mínimo de 75 g/M2 +/- 1%, blancura de 93 photovolt o superior de acuerdo a lo establecido en el empaque original de la marca ofertada, opacidad mínima de 80 photovolt establecida en la envoltura, humedad de 4.5 % lisura de 120 sheffield. Paquetes con 500 hojas. No se aceptan fichas técnicas del fabricante. Marca "XEROX, SCRIBE ó COPAMEX".	120	300
3	Papel HP Premium Laser	PAQUETE	Para copadoras e impresoras, con gramaje mínimo de 120/M2, blancura de 98 photovolt o superior de acuerdo a lo establecido en el empaque original de la marca ofertada, 8.5 x 11", 216 x 279 mm. Paquetes con 500 hojas. Marca "HP".	30	70
4	Papel Bond tamaño carta doble	PAQUETE	Para copadoras de alta velocidad, micro corte, con gramaje mínimo de 75 g/M2, blancura de 93 photovolt o superior de acuerdo a lo establecido en el empaque original de la marca ofertada, opacidad mínima de 80 photovolt establecida en la envoltura, humedad de 4.5 % lisura de 120 sheffield. Paquetes con 500 hojas. No se aceptan fichas técnicas del fabricante. Marca "XEROX, SCRIBE ó COPAMEX".	11	27
5	Arillo P/E metálico 1" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 20 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	2	5
6	Arillo P/E metálico 1/2" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 100 piezas. Marca "GBC, ó TLG"	3	6
7	Arillo P/E metálico 1/4" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 100 piezas. Marca "GBC, ó TLG"	4	9

8	Arillo P/E metálico 3/4" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 20 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	2	5
9	Arillo P/E metálico 3/8" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 80 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	1	2
10	Arillo P/E metálico 5/16" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 100 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	3	7
11	Arillo P/E metálico 5/8" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 20 piezas. Marca "GBC, TLG "	3	7
12	Arillo P/E metálico 7/16" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 80 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	3	6
13	Arillo plástico 1" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	3	6
14	Arillo plástico 1/2" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, TLG "	4	9
15	Arillo plástico 1/4" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	2	5
16	Arillo plástico 2" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	1	2
17	Arillo plástico 3/8" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	3	7
18	Arillo plástico 5/8" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	3	7
19	Arillo plástico 7/16" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 100 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	1	2
20	Arillo plástico 7/8" c/ negro.	PAQUETE	Color negro con 25 piezas. Marca "GBC, ó TLG "	1	2
21	Banderita firme aquí	PAQUETE	Paquete con 50 piezas de plástico de colores. Marca "JANEL ó 3M"	170	424
22	Banderita indicadora	PIEZA	Paquete con 60 piezas de 3 colores. Marca "JANEL ó 3M"	200	480
23	Block de notas auto-adherible de 3" x 3"	PIEZA	Color amarillo con 100 hojas. Marca "3M, POST IT ó MEMO TIP"	767	1,917
24	Block de notas auto-adherible de 3" x 5"	PIEZA	Color amarillo con 100 hojas. Marca "3M, POST IT ó MEMO TIP"	269	672
25	Block de taquigrafía	PIEZA	Medidas aproximadas de 11.5 x 17 cm +/- 1 cm. Sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE, NORMA ó ESTRELLA"	70	150
26	Bolígrafo azul punto fino	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto fino	594	1,484
27	Bolígrafo azul punto mediano	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto mediano	1,039	2,597
28	Bolígrafo negro punto fino	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto fino	424	1,060
29	Bolígrafo negro punto mediano	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto mediano	625	1,560
30	Bolígrafo rojo punto fino	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto fino	276	689
31	Bolígrafo rojo	PIEZA	Marca "BIC ó WEAREVER" punto mediano	276	689

	punto mediano				
32	Borrador blanco WS-30	PIEZA	Marca "PELIKAN"	235	587
33	Broche de 8 cms. para archivo	CAJA	Caja con 50 pzas. Marca "BACO ó ACCO"	164	410
34	Cajas de cartón rígido p/archivo muerto tamaño oficina con cajón deslizable	PIEZA	Archivero deslizable compuesto de gaveta portagaveta y refuerzo en u, cartón resistencia, portagaveta con ceja interior pegada reforzado con dos marcos metálicos jaladera plástica. Marca "TODO DE CARTÓN, BEROKY ó CARTONES CORRUGADOS"	18	45
35	Cajas tipo huevo	PIEZA	Mod CR-48. Con medidas 59.8 x 29.4 x 32.3 cms. ± 0.2 cms. Marca "TODO DE CARTÓN ó CARTONES CORRUGADOS"	318	795
36	Calendario ejecutivo de escritorio c/base de acrílico	PIEZA	Color amarillo año 2017 (con base de acrílico). Marca "PRINTAFORM, PETIGÓN ó FORTEC"	28	69
37	Carpeta blanca 1 1/2 "	PIEZA	De tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	102	254
38	Carpeta blanca 1"	PIEZA	Tamaño carta de tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	150	350
39	Carpeta blanca 1"	PIEZA	Tamaño oficina de tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	20	50
40	Carpeta blanca 2"	PIEZA	Tamaño carta de tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	100	249
41	Carpeta blanca 2"	PIEZA	Tamaño oficina de tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	20	50
42	Carpeta blanca de 1/2"	PIEZA	De tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	150	350
43	Carpeta colgante tamaño carta	PIEZA	Caja con 25. Marca "ACCO, ESSELTE ó FORTEC"	4	8
44	Carpeta colgante tamaño oficina	PIEZA	Caja con 25. Marca "ACCO, ESSELTE ó FORTEC"	2	4
45	Carpeta de blanca de 3"	PIEZA	De tres argollas (redondas), con funda plástica en portada y lomo. Marca "AZOR ó WILSON JONES"	127	317
46	Cartulina opalina tamaño carta	PAQUETE	Blanca paquete con 100 piezas de 225 grs. Marca "IMPERIAL, DIEM ó ARJOWIGGINS"	25	62
47	Charola (porta documentos)	PIEZA	De acrílico de alta resistencia, triple. Para documentos carta y oficina. Incluye laterales y patas protectoras, Marca "MAPED, SABLÓN ó ACRIMET"	20	50
48	Chinche para corcho	PIEZA	Tamaño estándar con cabeza plastificada, paquete con 25 piezas. Marca "ACCO, MAPED ó PELIKAN"	6	15
49	Cinta canela para empaque 48 mm x 50 mts.	PIEZA	Modelo 360, Marca "SCOTCH 3M"	81	201
50	Cinta diurex 18 mm X 33 mts.	PIEZA	Transparente Marca "SCOTCH 3M"	117	292
51	Cinta diurex 24 mm X 65 mts.	PIEZA	Transparente Marca "SCOTCH 3M"	297	742

52	Cinta diurex 48 mm X 50 mts.	PIEZA	Transparente Marca "SCOTCH 3M"	51	127
53	Cinta Doble cara 36 mm x 33 mts.	PIEZA	Marca "SCOTCH 3M O JANEL"	15	35
54	Cinta para máquina de escribir BROTHER GX-6750	PIEZA	Marca "BROTHER" GX-6750	5	12
55	Cinta rotuladora brother white 12 mm(mk-231)	PIEZA	Cinta brother m-231 para rotulador. Tamaño: 1/2" negro sobre blanco rendimiento: 800 cms. línea de cinta: m compatible: pt-80/ pt65. Marca "BROTHER"	7	17
56	Clip cuadrado inoxidable No. 1	CAJA	Caja con 100 pzas clip cuadrado No. 1 Marca "WILSON MEXICANA, BACO, ACCO ó MAJOR"	477	1,192
57	Clip mariposa inoxidable acarado No.1	CAJA	Caja con 12 pzas Marca "WILSON, BACO, ACCO ó MAJOR"	101	252
58	Clip mariposa inoxidable acarado No.2	CAJA	Caja con 50 pzas Marca "WILSON, BACO, ACCO ó MAJOR"	50	125
59	Clip plastificado de colores	CAJA	Paquete con mínimo 80 piezas o máximo 100 piezas, Marca "MAPED, ACCO ó "AZOR"	13	32
60	Cojin para sellos del No. 1	PIEZA	Marca "AZOR, PELIKAN O ACME"	11	27
61	Comandas para restaurante	BLOCK	Medidas aproximadas: largo 10 cms y ancho 14 cms. con autocopiante, blocks de 50 comandas aproximadamente, marca "OFFICE DEPOT, USUAL O PCFORM"	15	35
62	Corrector deslizable	PIEZA	Contenido 8.2 m tiempo de secado inmediato, ancho de la cinta 4.2 mm, aplicación cinta adherible.	20	50
63	Corrector liquido	PIEZA	De 20 ml. Marca "LIQUID PAPER, BIC ó PELIKAN"	148	370
64	Corrector para máquina de escribir BROTHER GX-6750	PIEZA	Marca "BROTHER" GX-6750	5	12
65	Cuaderno profesional cuadro chico	PIEZA	Ecológico de 100 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA"	70	175
66	Cuaderno profesional cuadro grande.	PIEZA	Ecológico de 100 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE, ó ESTRELLA "	106	265
67	Cuaderno profesional raya	PIEZA	Ecológico de 100 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE, ó ESTRELLA"	74	185
68	Cucharitas pasteleras	BOLSA	De plástico, caja con 60 bolsas de 50 pzs cada una. Marca "PLASTIMEX, COVEX o MARGARITA"	318	795
69	Cutter grande	PIEZA	De plástico, de navaja ancha intercambiable. Marca "ATIENZA, STANLEY ó CORTY"	101	252
70	Dedal de hule No. 11	PIEZA	Del No. 11. Marca "AGUILA, HERCULES ó WILSON MEXICANA"	153	382
71	Dedal de hule No. 12	PIEZA	Del No. 12. Marca "AGUILA, HERCULES ó WILSON MEXICANA"	102	254
72	Desengrapadora	PIEZA	De uña, cuerpo metálico y con apoyos (alas) en plástico ABS. Marca "DELTA ó ACME"	64	159

73	Despachador de diurex	PIEZA	De plástico, universal con adaptador para cinta grande y pequeña. Marca "PILOT, ACME ó SCOTCH"	21	52
74	Engrapadora de golpe	PIEZA	Base y cuerpo metálico, alimentación de tira completa de 210 grapas STD. Marca "MENDOZA, ACME ó PILOT"	49	122
75	ENGRAPADORA METÁLICA PARA USO PESADO	PIEZA	capacidades: mínimo para grapas de 1/4" 30 HOJAS, marca "BOSTITCH, FIFA o PEGASO"	1	2
76	Etiqueta adhesiva 5000	PAQUETE	Color blanco, paquete con 80 etiquetas de 50 X 100 mm. Marca "JANEL ó TRANSFER"	16	40
77	Etiqueta adhesiva file	PAQUETE	Color blanco, paquete con 280 etiquetas de 20 X 105 mm. Marca "JANEL ó TRANSFER"	20	50
78	Etiquetas con refuerzos	PAQUETE	Paquete con mínimo de 150 refuerzos. Marca "BIC, AVERY, JANEL, LESA ó TRANSFER"	20	50
79	Folder Blancos Laminados Tamaño Carta con Doble Solapa	PIEZA	Folder Showfolio laminado, con elegante cubierta laminada, con aspecto brillante, amplias solapas interiores, con portatarjetas en la bolsa interior de la cubierta frontal. Marca "M Y P, IRASA ó ACCO, LAFICA ESSELTE ó BEROKY"	50	120
80	Fólder con broche baco tamaño carta	PIEZA	Color verde claro mate con media ceja y percalina, Marca "M Y P, IRASA ó ACCO"	1000	2500
81	Fólder ecológico T/carta	PAQUETE	Color Kraft, con media ceja. Marca "LAFICA ó BEROKY"	100	250
82	Fólder Ecológico con broche baco tamaño carta	PIEZA	Color Kraft, con percalina y media ceja. Marca " M Y P, IRASA ó ACCO "	2,968	7,420
83	Fólder Ecológico con broche baco tamaño oficina	PIEZA	Color Kraft, con percalina y media ceja. Marca "M Y P, IRASA ó ACCO"	271	677
84	Fólder Manila tamaño carta	PAQUETE	Color crema, con media ceja. Marca " ECONOFIL IRASA ó ESSELTE"	106	265
85	Fólder Manila tamaño oficina	PAQUETE	Color crema, con media ceja. Marca "ECONOFIL IRASA ó ESSELTE"	14	34
86	Folder transparente con costilla	PIEZA	Folder Transparente Con Costilla Paquete Con 3 Piezas	50	120
87	Folders de broche de presión	PIEZA	Tamaño carta color azul o verde.	100	250
88	Foliador	PIEZA	Metálico, auto-entintable de 8 dígitos, automático. Marca "BARRILITO, ACCO ó REXEL"	13	32
89	Grapas 13/8-C8 (5/16" APROX.)	CAJA	Fabricada en acero galvanizado, caja con 1000 piezas. Marca "PILOT"	2	5
90	Grapas Standard	CAJA	Caja con 5,000 pzas marca FIFA PILOT, BACO ó ACCO"	76	190
91	Guías alfabéticas (A a la Z) t/carta	JUEGO	Marca ACCO ó WILSON JONES	3	6
92	Guías alfabéticas (A a la Z) t/oficina	JUEGO	Marca "ACCO ó WILSON JONES"	2	5
93	Hojas de Papel Bond de Colores	PAQUETE	Hojas de papel bond de colores tamaño carta.	50	120
94	Índice alfabético transparente Celudex	SOBRE	Ceja plástica. Marca " BACO ó ACCO"	64	159
95	Lápiz adhesivo	PIEZA	De 10 grs. Marca "PRITT, PELIKAN ó 3M"	763	1,907



96	Lápiz bicolor	PIEZA	Marca: "PELIKAN, DIXON ó BEROL"	150	350
97	Lápiz de grafito No. 2	PIEZA	Lápiz de grafito, con goma, No. 2, marca "MIRADO".	318	795
98	Lápiz No. 2	PIEZA	Lápiz de resina, sin madera, liso, con goma, no se astille, con barniz especial y mina ultrarresistente, hexagonal, HB Num. 2, marca "BIC CONTE EVOLUTION".	1,060	2,650
99	libreta pasta dura forma francesa (cuadro chico)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA, "	20	50
100	Libreta pasta dura forma francesa (cuadro grande)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA"	100	250
101	Libreta pasta dura forma francesa (rayas)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA"	40	90
102	libreta pasta dura forma italiana (cuadro chico)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA, "	10	24
103	libreta pasta dura forma italiana (cuadro grande)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA, "	32	80
104	libreta pasta dura forma italiana (rayas)	PIEZA	Ecológico de 96 hojas (sin imagen o dibujo de ningún tipo en la portada) Se aceptan portadas con colores degradados y/o logotipo de la marca o empresa. Marca "SCRIBE ó ESTRELLA, "	32	80
105	Libro florete pasta dura forma italiana	PIEZA	De raya de 96 hojas foliada forma italiana 38.1 cms. X 24 cms. Marcas "INTERLIB ó ESTRELLA"	4	10
106	Libro tipo Florete 96 H Forma Francesa	PIEZA	De raya de 96 hojas, foliada forma francesa medidas 23.5 X 34.5 cms. Marcas "INTERLIB ó ESTRELLA"	6	15
107	Ligas No.18	CAJA	Caja con 100 grs. Marca "AGUILA, HERCULES ó VALMAR"	42	105
108	Marcador base de agua c/ amarillo.	PIEZA	Marcador base agua con punta de cincel color amarillo Marca "BEROL, PELIKAN ó AZOR"	4	10
109	Marcador base de agua c/ azul.	PIEZA	Marcador base agua con punta de cincel color azul Marca "BEROL, PELIKAN ó AZOR"	20	50
110	Marcador base de agua c/ rojo.	PIEZA	Marcador base agua con punta de cincel color rojo Marca "BEROL, PELIKAN ó AZOR"	20	50
111	Marcador base de agua c/ rosa.	PIEZA	Marcador base agua con punta de cincel color rosa Marca "BEROL, PELIKAN ó AZOR"	4	10
112	Marcador base de agua c/ verde.	PIEZA	Marcador base agua con punta de cincel color verde Marca "BEROL, PELIKAN ó AZOR"	20	50
113	Marcador p/pizarrón blanco	ESTUCHE	Estuche con 4 marcadores y borrador. Marca "BIC, MAGISTRAL O BOONE".	24	60
114	Marcador permanente (signal) negro punto fino aulado mod. 30001	PIEZA	Tinta base alcohol permanente sobre cualquier superficie, de secado rápido; resistente al agua; punta de bala para una escritura: fina y uniforme; barril de plástico con grip ahulado; tapa con clip integrado. Marca "AZOR"	50	120
115	Marcador permanente azul	PIEZA	Punto fino. Secado rápido. Bajo aroma. No toxico Marca PELIKAN, AZOR SIGNAL XTRA Ó ESTERBROOK	30	70
116	Marcador permanente negro	PIEZA	Punta cincel. Secado rápido. Bajo aroma. No toxico Marca "PELIKAN, AZOR SIGNAL XTRA Ó ESTERBROOK"	117	292

117	Marcador permanente negro (0.5)	PIEZA	Marcador Permanente Monopol, Punto Fino 0.5mm, Material de la carcasa Plástico. Monopol. Marca "AZOR"	50	120
118	Marca-textos fluorescente c/ amarillo.	PIEZA	Color amarillo punta cincelada. Marca "PELIKAN 414, AZOR VISION Ó WEAREVER ALERTA 2"	594	1,484
119	Marca-textos fluorescente c/ azul.	PIEZA	Color azul punta cincelada. Marca "PELIKAN 414, AZOR VISION Ó WEAREVER ALERTA 2"	100	250
120	Marca-textos fluorescente c/ rosa.	PIEZA	Color rosa punta cincelada. Marca PELIKAN 414, AZOR VISION Ó WEAREVER ALERTA 2	100	250
121	Marca-textos fluorescente c/ verde.	PIEZA	Color verde punta cincelada. Marca "PELIKAN 414, AZOR VISION Ó WEAREVER ALERTA 2"	100	250
122	Masking tape 36 mm x 50 mts	PIEZA	Marca "SCOTCH 3M"	18	45
123	Mecahilo de henequén	BOLA	Bobina de 2 kg aproximadamente, cuerda de 2 hilos. Marca "LIPROMEX ó ACORMEX"	4	9
124	Mica auto-adherible	ROLLO	Rollo de .051 x 50 Mts. Marca "TRANSFER"	3	6
125	Micas protectoras de documentos tamaño carta	PAQUETE	Con 100 pzas. de 3 micras de espesor con perforación para carpetas de 3 argollas transparente. Marca "PAK, ACCO ó LIBRETTO de IRASA"	100	250
126	Micas protectoras de documentos tamaño oficio	PAQUETE	Con 100 pzas. de 3 micras de espesor con perforación para carpetas de 3 argollas transparente. Marca "PAK, ACCO ó LIBRETTO de IRASA"	10	25
127	Minas para lapicero de 0.5 mm	PIEZA	Minas de grafito 0.5mm 2hb c/12minas.	50	120
128	Pañuelos desechables	CAJA	Caja con 180 pañuelos de hojas dobles. Marca "KLEENEX"	34	85
129	Papel fotográfico	PAQUETE	Para impresora de inyección de tinta, calidad premium 260 g/m2, de 21.5 cm. x 28 cm, paquete con 20 hojas. Marca "MEGAFAX"	8	20
130	Papel Kraft	ROLLO	1 M. ancho, 90 grs. 25 de kg. de peso. Marca "BEROKY ó APSA"	1	2
131	Papel Opalina T/carta	PAQUETE	Paquete con 100 piezas, de 125 grs. Marca "ARJO WIGGINS, IMPERIAL ó DIEM"	85	212
132	Papel Rotafolio	HOJA	Cuadrículado. Marca "ESTRELLA, PC FORM ó SCRIBE"	32	80
133	Pasta color negro plastificada	JUEGO	Tamaño carta, con una cara plastificada y la otra mate. Marca "GBC, BOFLEX ó PERFEX"	859	2,147
134	Pasta plastificada translúcida	JUEGO	Tamaño carta cubierta translúcida opaca. "GBC, BOFLEX ó PERFEX"	165	412
135	Pegamento instantáneo	PIEZA	De 2 gr Marca "KOLA LOKA"	11	27
136	Pegamento en spray	PIEZA	Pegamento de contacto transparente, adhesivo spray mount. Lata 290 grs. Marca "3M, UHU ó IRIS"	2	5
137	Pegamento Resistol 850	PIEZA	225 grs. Marca "RESISTOL"	1	3
138	Perforadora de 2 orificios uso rudo	PIEZA	Cuerpo y mango de hierro fundido. Marca "AZOR, ACCO, PEGASSO ó ACME"	13	32

139	Perforadora de 3 orificios uso rudo	PIEZA	Cuerpo y mango de fierro fundido. Marca "AZOR, ACCO, PEGASSO ó ACME"	10	24
140	Platos pasteleros	PAQUETE	Platos desechables pastelero #6 c/25 piezas.	150	350
141	Pluma de gel	PIEZA	Color negro mod. 8911-00. Rollerball stick tinta gel. Punto mediano 0,7 mm. Grip integrado al cuerpo. Tapa con cierre hermético. Marca "BIC, AGATHA, ZEBRA o PILOT"	150	350
142	Plumín c/ azul.	PIEZA	Punto fino color azul, Marca "PAPER MATE, BIC Ó BEROL"	150	350
143	Plumín c/ azul.	PIEZA	Punto mediano color azul, Marca "PAPER MATE, BIC Ó BEROL"	100	250
144	Plumín c/ negro.	PIEZA	Punto fino color negro, Marca "PAPER MATE, BIC Ó BEROL"	100	250
145	Plumín c/ negro.	PIEZA	Punto mediano color negro, Marca "PAPER MATE, BIC Ó BEROL"	100	250
146	Plumín c/ rojo.	PIEZA	Punto fino color rojo, Marca "PAPER MATE, BIC Ó BEROL"	30	70
147	Porta clips	PIEZA	Acrílico de alta resistencia color humo, Marca "PETIGÓN, SABLÓN O ACRIMET"	8	20
148	Porta lápiz	PIEZA	Acrílico de alta resistencia color humo, Marca "PETIGÓN, SABLÓN O ACRIMET"	10	24
149	Protectores de Tarjetas de Presentación	PAQUETE	Repuestos para tarjeteros con 10 divisiones para 20 tarjetas, tamaño carta. Con perforaciones para combinar con carpetas de 3 arillos. Marca "KOH I NOOR, KINERA, ACO, AVERY o TALA"	10	25
150	Registrador T/carta	PIEZA	Ecológico de cartón rígido con herraje redondo. Marca "LAFICA, KYMA ó ESCRIMEX"	212	530
151	Registrador T/oficio	PIEZA	Ecológico de cartón rígido con herraje redondo. Marca "LAFICA, KYMA ó ESCRIMEX"	74	185
152	Reglas de 30 cm.	PIEZA	Plástico cristal transparente. Marca "DIXON, PETIGON ó SABLON"	127	317
153	Reglas metálicas	PIEZA	Reglas metálicas de 30 cm.	10	25
154	Repuesto para cutter grande	PAQUETE	Navaja ancha tubo con 10 pzas. Marca "ATIENZA, STANLEY ó CORTY"	10	25
155	Revistero de plástico	PIEZA	Revistero Negro De Plástico Pieza	20	50
156	Rollo para calculadora	ROLLO	Rollo de 57mm x 60 mts. Marca "PC FORM, MEGAFAX ó BEROKY"	2	4
157	Sacapuntas eléctrico	PIEZA	Con depósito de plástico translucido y navaja de acero reforzado. Marca "STANLEY BOSTITCH ó BOSTON"	13	32
158	Separador bristol 15/posiciones	JUEGO	Cartulina Bristol Blanca, sin perforaciones tamaño carta 15 posiciones. Marca "ACCO ó M Y P"	83	207
159	Separador Bristol 5/posiciones	JUEGO	Cartulina Bristol Blanca, sin perforaciones tamaño carta. Marca "ACCO ó M Y P"	1,908	4,770
160	Separador Bristol 5/posiciones	JUEGO	Cartulina Bristol Blanca, sin perforaciones tamaño oficio. Marca "ACCO ó M Y P"	100	250
161	Separador Bristol C/ceja de plástico índice numerada de 10	JUEGO	Sin perforaciones tamaño carta índice numerada de 10 posiciones. Marca "ACCO ó LAFICA"	130	325
162	Separador Bristol c/ceja de plástico numerada de 15	JUEGO	Blanco, sin perforaciones tamaño carta numerada 15 posiciones. Marca "ACCO ó LAFICA"	159	397

163	Separador Bristol c/ceja de plástico numerada de 31	JUEGO	Tamaño carta numerada de 31 posiciones. Marca "ACCO ó LAFICA"	74	185
164	Separador de 5 posiciones con etiquetas transparentes	PAQUETE	Separador personalizable con etiquetas transparentes con 5 pestañas. Marca AVERY No. De parte 11436	20	50
165	Separador de 8 posiciones con etiquetas transparentes	PAQUETE	Separador personalizable con etiquetas transparentes con 8 pestañas. Marca AVERY No. De parte 11437	20	50
166	Separador Iris Manila tamaño carta de 5 posiciones	JUEGO	Sin perforaciones tamaño carta. Marca "ACCO ó IRASA"	191	477
167	Servilleta desechable de papel	PAQUETE	Paquete con 500 hojas. Marca "LYS, PETALO o REGIO"	700	1500
168	Sobre amarillo tamaño nomina	PIEZA	Sobre Solapa Engomado Manila Con 80p 90g. Ideal Para Llevar Un Control Y Manejo De Cobranzas, Cuentas Por Pagar O Pago De Nóminas.	100	250
169	Sobre bolsa Manila T/carta	PIEZA	Papel ante 60 Kg. color amarillo, solapa engomada, sin hilo, Marca "CANSA ó FORTEC"	19000	45000
170	Sobre bolsa Manila T/esquela	PIEZA	Papel ante 60 Kg. color amarillo, solapa engomada, sin hilo, Marca "CANSA ó FORTEC"	1,993	4,982
171	Sobre bolsa Manila T/oficio	PIEZA	Papel ante 60 Kg. color amarillo, solapa engomada, sin hilo Marca "CANSA ó FORTEC"	1,500	3,750
172	Sobre bolsa T/ministro	PIEZA	Papel ante 60 Kg. color amarillo, solapa engomada, sin hilo. Medidas: 30.5 x 39.5 cm. Marca "CANSA ó FORTEC"	712	1,780
173	Sobre para correspondencia tamaño carta	PIEZA	Papel bond blanco 63 Kg., medidas 9.20 cm x 16.30 cm. Marca "CANSA, NASA ó FORTE"	800	1900
174	Sobre para correspondencia tamaño oficio	PIEZA	Papel bond blanco 63 kg. medidas 10.4 m x 24 cm Marca "CANSA, NASA ó FORTEC"	138	345
175	Sobre T/carta color rojo	PIEZA	Sobre Bolsa Engomado Flashmail 22.x 30 Cm.	200	480
176	Sujetador de documentos 19 milímetros.	CAJA	Caja con 12 piezas de 19 milímetros de acero inoxidable Marca "WILSON JONES, MAE ó ACCO"	80	180
177	Sujetador de documentos 32 milímetros.	CAJA	Caja con 12 piezas de 32 milímetros de acero inoxidable Marca "WILSON JONES, MAE ó ACCO"	70	170
178	Sujetador de documentos 41 milímetros.	CAJA	Caja con 12 piezas de 41 milímetros de acero inoxidable Marca "WILSON JONES, MAE ó ACCO"	60	135
179	Tabla de madera	PIEZA	Tabla de madera con clip tamaño oficio. Marca "BACO, SABLÓN ó LEFORT"	11	27
180	Tabla salvacorte	PIEZA	Soporte de corte medidas 43 cms x 28 cms +/- 1 cm. aprox. Marca "MAPED O BARRILITO"	11	27
181	Tarjeta Bristol 3" X 5"	PAQUETE	Cartulina Bristol, color blanco, paquete de 100. Marca "COPAMEX, ÉSTRELLA ó FORTEC"	104	260
182	Tarjeta Bristol 5" X 8"	PAQUETE	Cartulina Bristol, color blanco, paquete de 100. Marca "COPAMEX, ESTRELLA ó FORTEC"	81	201

183	Tarjetas media carta	PAQUETE	Tarjetas amarillas media carta.	50	120
184	Tarjetas para inventario	PAQUETE	Tarjeta para inventario físico. Marca "PCFORM, PRINTAFORM O PETIGÓN"	1	2
185	Tijeras	PIEZA	Metálica del No. 6. Marca "BARRILITO"	52	130
186	Tinta para cojin azul	PIEZA	De 60 ml giraplica. Marca "AZOR, PELIKAN ó STAFFORD"	21	52
187	Tinta para cojin negro	PIEZA	De 60 ml giraplica. Marca "AZOR, PELIKAN ó STAFFORD"	6	15
188	Tinta para foliador azul	PIEZA	De 12 ml. Marca "STAFFORD"	5	12
189	Tinta para foliador negro	PIEZA	De 12 ml. Marca "STAFFORD"	7	17
190	Tinta para foliador rojo	PIEZA	De 12 ml. Marca "STAFFORD"	8	20
191	Tinta para sello autoentintable color azul	PIEZA	De 28 ml. Marca "TRODAT ó SHINY"	20	50
192	Tinta para sello autoentintable color negro	PIEZA	De 28 ml. Marca "TRODAT ó SHINY"	4	10
193	Tinta para sello autoentintable color rojo	PIEZA	De 28 ml. Marca "TRODAT ó SHINY"	8	19
194	Vaso térmico no. 8	PAQUETE	Paquete con 25 vasos. Marca "CONVERMEX"	1900	4500

### 3. FORMA DE SUMINISTRAR LOS BIENES:

Se adjunta Anexo 2 (Requisitos técnicos a considerar para el procedimiento de contratación para la adquisición de materiales y útiles de oficina suministrados a través de redes electrónicas, con servicio de suministro y entrega en sitio 2017)

### 4. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del servicio dará inicio al día siguiente hábil a la emisión del fallo y hasta el día 15 de diciembre de 2017.

### 5. MONTO TOTAL ESTIMADO DE LOS BIENES:

Se cuenta con recursos suficientes para la adjudicación correspondiente

### 6. LUGAR Y SUMINISTRO DE LOS BIENES:

En el almacén ubicado en la calle de Gustavo E. Campa número 40, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. En días hábiles en horario de recepción de 9:00 a 17:00 horas.

### 7. PRUEBAS DEL SERVICIO:

Se realizarán pruebas de la página web que presente el licitante durante el procedimiento de licitación, como lo indica el punto criterios para la evaluación de las proposiciones del **Anexo 1**.

## Anexo 1A

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Dirección General de Normas.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracciones I y XII, 46 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

### CONSIDERANDO

Que es responsabilidad del Gobierno Federal procurar las medidas que sean necesarias para garantizar que los productos que se comercialicen en territorio nacional contengan los requisitos necesarios con el fin de garantizar los aspectos de información comercial para lograr una efectiva protección del consumidor;

Que con fecha 28 de marzo de 2003 el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, aprobó la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SCFI-2003, Información comercial-Etiquetado general de productos, la cual se realizó en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de junio de 2003, con objeto de que los interesados presentaran sus comentarios;

Que durante el plazo de 60 días naturales contado a partir de la fecha de publicación de dicho Proyecto de Norma Oficial Mexicana, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización estuvo a disposición del público en general para su consulta; y que dentro del mismo plazo, los interesados presentaron comentarios sobre el contenido del citado Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismos que fueron analizados por el grupo de trabajo, realizándose las modificaciones conducentes al Proyecto de NOM.

Que con fecha 15 de abril de 2004, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, aprobó por unanimidad la norma referida;

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las normas oficiales mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la protección de los intereses del consumidor, se expide la siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-Etiquetado general de productos.

México, D.F., a 28 de abril de 2004.- El Director General de Normas, **Miguel Aguilar Romo**.- Rúbrica.

## **NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-050-SCFI-2004, INFORMACION COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS (CANCELA A LA NOM-050-SCFI-1994 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE ENERO DE 1996)**

### PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

- ALMACENADORA ACCEL, S.A.
- ALMACENADORA INTERAMERICANA, S.A. DE C.V.
- ALMEX, S.A. DE C.V.
- ASOCIACION MEXICANA DE ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO, A.C.
- ASOCIACION MEXICANA DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ, A.C.
- ASOCIACION MEXICANA DE PRODUCTOS INFANTILES, A.C.
- ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
- ASOCIACION NACIONAL DE IMPORTADORES Y EXPORTADORES DE LA REPUBLICA MEXICANA, A.C.
- ASOCIACION NACIONAL DE PRODUCTORES DE AUTOBUSES, CAMIONES Y TRACTOCAMIONES, A.C.
- ASOCIACION NACIONAL DE TIENDAS DE AUTOSERVICIO Y DEPARTAMENTALES, A.C.
- CAMARA NACIONAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACION

- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE ACEITES, GRASAS, JABONES Y DETERGENTES
- CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELECTRONICA DE TELECOMUNICACIONES E INFORMATICA
- CALIDAD MEXICANA CERTIFICADA
- CENTRO DE CONTROL TOTAL DE CALIDADES, S.A. DE C.V.
- CIA. PROCTER AND GAMBLE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
- COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA
- CONFEDERACION DE CAMARAS NACIONALES DE COMERCIO
- CONFEDERACION NACIONAL DE CAMARAS INDUSTRIALES
- DISTRIBUIDORA DE AUTOINDUSTRIAS, S.A. DE C.V.
- FACTUAL SERVICES, S.C.
- GENERAL MOTORS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- GESTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.
- GOBA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
- GRUPO ALMACENADOR MEXICANO
- HERRAMIENTAS KLEIN, S.A. DE C.V.
- INSTITUTO MEXICANO DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
- J C PENNEY COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.
- MEAD CORPORATIVO, S.A. DE C.V.
- NETZWERKE, S.A. DE C.V.
- NO SABE FALLAR, S.A. DE C.V.
- NORMALIZACION Y CERTIFICACION ELECTRONICA, A.C.
- PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
- SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
Subsecretaría de Transporte y Aeronáutica Civil  
Comisión Federal de Telecomunicaciones
- SECRETARIA DE ECONOMIA  
Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales  
Dirección General de Normas
- SECRETARIA DE SALUD  
Dirección General de Calidad Sanitaria de Productos y Servicios
- SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo
- SEDERIA LA NUEVA, S.A. DE C.V.
- SERVICIO AUTOMOTRIZ HECA, S.A. DE C.V.
- SGS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- SOCIEDAD MEXICANA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, S.C.
- TIMKEN, S.A. DE C.V.
- TOKAI DE MEXICO, S.A. DE C.V.
- 3M MEXICO, S.A. DE C.V.
- URREA HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.

## INDICE

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Información comercial
6. Vigilancia
7. Bibliografía
8. Concordancia con normas internacionales

### Transitorio

#### 1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer la información comercial que deben contener los productos de fabricación nacional y de procedencia extranjera que se destinen a los consumidores en el territorio nacional y establecer las características de dicha información.

#### 2. Campo de aplicación

**2.1** Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a todos los productos de fabricación nacional y de procedencia extranjera destinados a los consumidores en territorio nacional.

**2.2** La presente Norma Oficial Mexicana no aplica a:

- a) Productos que estén sujetos a disposiciones de información comercial contenidas en normas oficiales mexicanas específicas o en alguna otra reglamentación vigente;
- b) Los productos a granel;
- c) Los animales vivos;
- d) Los libros, revistas, fascículos y las publicaciones periódicas en cualquier presentación, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, discos magnéticos y compactos, cintas y artículos análogos, estampas de álbumes, software, fonogramas, videogramas, audiocasetes y videocasetes, entre otros.
- e) Las partes de repuesto o refacciones que son adquiridas mediante catálogos e identificadas con un número de parte o código, atendiendo su marca y modelo, destinadas únicamente para dar servicio o reparar productos.
- f) Los demás productos que determine la autoridad competente, conforme a sus atribuciones

#### 3. Referencias

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes:

NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de noviembre de 2002.

NOM-030-SCFI-1993 Información comercial-Declaración de cantidad en la etiqueta-Especificaciones, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de octubre de 1993.

#### 4. Definiciones

Para efectos de la presente Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones:

##### 4.1 Consumidor

Consumidor: la persona física o moral que adquiere, realiza o disfruta como destinatario final bienes, productos o servicios.

##### 4.2 Embalaje

Material que envuelve, contiene y protege los productos, para efecto de su almacenamiento y transporte.

##### 4.3 Envase



Cualquier recipiente o envoltura en el cual está contenido el producto para su venta al consumidor.

#### **4.4 Envase múltiple o colectivo**

Cualquier recipiente o envoltura en el que se encuentran contenidos dos o más unidades iguales o diferentes de productos preenvasados, destinados para su venta al consumidor en dicha presentación.

#### **4.5 Etiqueta**

Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al producto, a su envase o, cuando no sea posible por las características del producto o su envase, al embalaje.

#### **4.6 Garantía**

Documento mediante el cual el productor o importador se compromete a respaldar el producto contra defectos de funcionamiento, de los materiales o de la mano de obra empleados en la fabricación del producto.

#### **4.7 Instructivo o manual de operación**

Es aquella información impresa en la etiqueta o en un documento anexo, que contiene las instrucciones de uso, manejo y, en su caso, precauciones, advertencias y datos para la instalación, cuidado y mantenimiento del producto, dirigidas al usuario final.

#### **4.8 Lectura a simple vista**

Es aquella efectuada bajo condiciones normales de iluminación y que la información impresa sea cuando menos de 1,5 mm de altura.

Para productos cuya superficie principal de exhibición sea igual o inferior a 32 cm<sup>2</sup>, la información impresa debe ser al menos de 1 mm de altura.

#### **4.9 Leyendas precautorias**

Es el texto o símbolo o representación gráfica o combinación de las anteriores, que informe y, en su caso, prevenga al consumidor, sobre los posibles daños a la salud e integridad, que ocasione la presencia de un ingrediente específico o el mal uso o aplicación del producto.

#### **4.10 País de origen**

El lugar de manufactura, fabricación o ensamble del producto.

#### **4.11 Preenvasado**

Proceso en virtud del cual un producto es colocado en un envase de cualquier naturaleza, sin encontrarse presente el consumidor, y la cantidad de producto contenida en el envase no puede ser alterada a menos que éste sea abierto o modificado.

#### **4.12 Producto a granel**

Producto que debe pesarse, contarse o medirse en presencia del consumidor por no encontrarse preenvasado al momento de su venta.

Los productos que al momento de su venta no se encuentren en un envase, ya sea porque se les despojó de éste, o bien, porque durante su proceso productivo nunca se les acompañó del mismo.

#### **4.13 Productos peligrosos**

Son aquellos que durante su manejo y uso pueden poner en riesgo la seguridad del consumidor si no se siguen las indicaciones recomendadas por el fabricante.

#### **4.14 Secretaría**

Secretaría de Economía.

#### **4.15 Superficie de información**

Cualquier área del envase distinta a la superficie principal de exhibición.

#### **4.16 Superficie principal de exhibición**

Es aquella área donde se encuentra la denominación y la marca comercial del producto.

## 5. Información comercial

### 5.1 Requisitos generales

**5.1.1** La información acerca de los productos debe ser veraz y describirse y presentarse de forma tal que no induzca a error al consumidor con respecto a la naturaleza y características de los productos.

### 5.2 Información comercial

**5.2.1** Los productos sujetos a la aplicación de esta Norma Oficial Mexicana, deben contener en sus etiquetas, cuando menos, la siguiente información comercial obligatoria:

**a)** Nombre o denominación genérica del producto, cuando no sea identificable a simple vista por el consumidor.

Un producto es identificable a simple vista si éste está contenido en un empaque que permite ver su contenido; o bien, si el empaque presenta el gráfico del producto, siempre y cuando en este gráfico no aparezcan otros productos no incluidos en el empaque.

**b)** Indicación de cantidad conforme a la NOM-030-SCFI, en el entendido de que si el contenido o número de piezas de un producto puede identificarse a simple vista, no será necesario indicar la declaración de cantidad. En ese sentido, resultará irrelevante que se indique o no en dichos productos la declaración de cantidad y también la forma en que se haga (en idioma distinto al español, en un sitio distinto a la superficie principal de exhibición, en un tamaño menor al requerido, etc.), siempre y cuando dicha declaración corresponda al producto que la ostente.

En caso de envase múltiple o colectivo, cuyo contenido no sea inidentificable a simple vista, éste debe ostentar la declaración de cantidad (solamente la que corresponde al envase múltiple o colectivo, no la que corresponde a cada uno de los envases de los productos en lo individual), de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-030-SCFI-1993 (ver referencias). La descripción de los componentes puede aparecer en la superficie de información y debe incluir el nombre o denominación genérica de los productos, así como su contenido o contenido neto.

**c)** Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal, incluyendo código postal, ciudad o estado del fabricante o responsable de la fabricación para productos nacionales o bien del importador. Para el caso de productos importados, esta información puede incorporarse al producto en territorio nacional, después del despacho aduanero y antes de la comercialización del producto. Dicha información debe ser proporcionada a la Secretaría por el importador a solicitud de ésta. Asimismo, la Secretaría debe proporcionar esta información a los consumidores que así lo soliciten cuando existan quejas sobre los productos.

**d)** La leyenda que identifique al país de origen del producto, por ejemplo "Producto de...", "Hecho en...", "Manufacturado en...", "Producido en...", u otros análogos.

**e)** Las advertencias de riesgos por medio de leyendas, gráficas o símbolos precautorios en el caso de productos peligrosos.

**f)** Cuando el uso, manejo o conservación del producto requiera de instrucciones, debe presentarse esa información. En caso de que dicha información se encuentre en un instructivo o manual de operación anexo, se debe indicar en la respectiva etiqueta: VEASE INSTRUCTIVO ANEXO O MANUAL DE OPERACION, u otras leyendas análogas, las cuales podrán presentarse indistintamente en mayúsculas, minúsculas o en una combinación de ambas.

**g)** Cuando corresponda, la fecha de caducidad o de consumo preferente.

**Nota:** Cuando la información comercial obligatoria de la mercancía se encuentre en su envase o empaque de presentación final al público, no será necesario que dicha información también aparezca en la superficie propia de la mercancía.

### 5.2.2 Idioma y términos

La información que se ostente en las etiquetas de los productos debe:

**a)** Expresarse en idioma español, sin perjuicio de que se exprese también en otros idiomas. Cuando la información comercial se exprese en otros idiomas debe aparecer también en español, expresarse en términos comprensibles y legibles, de manera tal que el tamaño y tipo de letra permitan al consumidor su lectura a simple vista. En todos los casos debe indicarse cuando menos la información establecida en el inciso 5.2.1 de la presente Norma Oficial Mexicana.

La información comercial para su lectura a simple vista a que se hace mención en el párrafo anterior, debe ser de acuerdo al inciso 4.8 de la presente Norma Oficial Mexicana.

**b)** Cumplir con lo que establecen las normas oficiales mexicanas NOM-008-SCFI y NOM-030-SCFI (ver referencias), sin perjuicio de que además se puedan expresar en otros sistemas de unidades. La información que se exprese en un sistema de unidades distinto al Sistema General de Unidades de Medida, puede aparecer después de este último.

**c)** Presentarse en etiqueta fijada de manera tal que permanezca disponible hasta el momento de su venta o adquisición en condiciones normales, la cual debe aplicarse en cada unidad o envase múltiple o colectivo.

**c.1)** Cuando la forma de presentación del producto al consumidor final sea un envase múltiple o colectivo que no permita ver el contenido, toda la información comercial obligatoria prevista en el inciso 5.2.1 de esta Norma Oficial Mexicana, debe presentarse en el envase múltiple o colectivo, incorporando la leyenda "No etiquetado para su venta individual".

**c.2)** Si la forma de presentación del producto al consumidor final es un envase múltiple o colectivo que permite ver su contenido, la información comercial obligatoria puede aparecer en el envase múltiple o colectivo, o en todos y cada uno de los productos preenvasados en lo individual, o bien, una parte de la información comercial obligatoria podrá aparecer en el envase múltiple o colectivo y la restante en todos y cada uno de los envases de los productos en lo individual, siempre que la información comercial obligatoria que aparezca en cada uno de los envases de los productos en lo individual, se vea a simple vista desde el exterior del envase múltiple o colectivo, sin necesidad de que este último se abra.

**c.3)** Si los envases múltiples o colectivos se abren y se extraen los productos preenvasados contenidos en ellos con el objeto de destinarlos individualmente a un consumidor final, dichos productos deben contener en lo individual toda la información comercial obligatoria que establece esta Norma, siempre que no estén comprendidos en cualquiera de los supuestos indicados en el inciso 2.2 de la misma NOM.

**d)** Estar colocada en la superficie principal de exhibición, tratándose al menos de la siguiente información:

- i)** Nombre o denominación genérica del producto en los términos del inciso 5.2.1 a), e
- ii)** Declaración de cantidad.

### **5.3** Instructivos o manuales de operación y garantías

#### **5.3.1** Idioma

Los instructivos o manuales de operación y garantías deben expresarse en idioma español y de acuerdo al Sistema General de Unidades de Medida, sin perjuicio de que además se expresen en otros idiomas y sistemas de unidades (NOM-008-SCFI-2002). Cuando la información se exprese en otros idiomas, debe aparecer también en idioma español, cuidando que por lo menos sea con el mismo tamaño.

#### **5.3.2** Contenido

Los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, cuyo uso, manejo o conservación requiera de instrucciones, deben ir acompañados, sin cargo adicional para el consumidor, de los instructivos o manuales de operación y, en su caso, garantías, los cuales deben contener indicaciones claras y precisas para el uso normal, manejo, conservación, ensamble y aprovechamiento de los productos, así como las advertencias para el manejo seguro y confiable de los mismos.

##### **5.3.2.1** Los instructivos o manuales de operación adicionalmente deben indicar:

**a)** Nombre, denominación o razón social del productor nacional, o importador, domicilio fiscal y teléfono de servicio en territorio nacional.

**b)** Identificación de los productos o modelos a los que aplica.

**c)** Precauciones para el usuario o consumidor (cuando se trate de un producto peligroso).

**d)** Cuando proceda, las indicaciones para su instalación, conexión, ensamble o mantenimiento para su adecuado funcionamiento.

Cuando se ofrezca garantía por los productos y se incorporen en ella los datos a que se refiere el inciso a), no es requisito indicarlos también en el instructivo o manual de operación.

**Nota:** Cuando el instructivo y/o manual se encuentre impreso en el envase del producto, no es necesario el cumplimiento de los incisos a) y b).

En los casos en que el instructivo y/o manual se encuentre impreso en la cara interna del envase, se debe indicar en la superficie de información el lugar donde se puede consultar dicho instructivo y/o manual.

### **5.3.3 Garantías**

Cuando se ofrezcan garantías, éstas deben expedirse en los términos y forma establecidos en la Ley Federal de Protección al Consumidor e indicar y cumplir con lo siguiente:

- a)** Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del productor nacional o importador del producto y teléfonos de servicio en territorio nacional.
- b)** Identificación de los productos y/o modelos a los que aplica.
- c)** Nombre y domicilio del establecimiento en la República Mexicana donde puede hacerse efectiva la garantía en los términos de la misma, así como aquéllos donde el consumidor pueda adquirir partes y refacciones.

Adicionalmente, la garantía puede indicar que ésta puede hacerse efectiva en cualquiera de las sucursales a nivel nacional del proveedor que la ofrezca, sin necesidad de especificar los domicilios de las mismas.

- d)** Duración de la garantía.
- e)** Conceptos que cubre la garantía y limitaciones o excepciones.
- f)** Procedimiento para hacer efectiva la garantía.
- g)** Precisar la fecha en que el consumidor recibió el producto o indicar los documentos de referencia donde ésta se señale. Es responsabilidad del comerciante asegurarse que esta información esté presente al momento de la venta del producto al consumidor, de no hacerlo así, el comerciante debe cumplir con los términos de la garantía directamente.
- h)** Para hacer efectiva la garantía no pueden exigirse otros requisitos más que la presentación del producto, la garantía vigente y comprobante de venta.

**Nota:** La vigencia de la póliza de garantía da inicio a partir de la fecha de adquisición del producto, la cual debe quedar establecida en la póliza de garantía o en el comprobante de venta correspondiente.

### **5.3.4 Incorporación de los instructivos o manuales de operación y garantías**

En todos los casos, los instructivos o manuales de operación y garantías deben entregarse al consumidor en el establecimiento comercial cuando adquiera los productos.

## **6. Vigilancia**

La vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicada en el **Diario Oficial de la Federación** como norma definitiva, estará a cargo de la autoridad competente.

## **7. Bibliografía**

Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 2 de julio de 1992 y sus reformas publicadas el 20 de mayo de 1997.

Ley Federal de Protección al Consumidor, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de diciembre de 1992.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de enero de 1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-1994, Información comercial-Disposiciones generales para Productos, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de enero de 1996.

ISO/IEC Guide 37 1995 (E) Instructions for use of products of consumer interest.

## **8. Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma Oficial Mexicana concuerda parcialmente con la Norma Internacional ISO. Guide 37 . Instructions for use of products of consumer interest. First edition 1995.

## **TRANSITORIO**

**UNICO.-** La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días después de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** a excepción del inciso 5.2.2, literal a), segundo párrafo, el cual entrará en vigor dieciocho meses después de dicha publicación.

México, D.F., a 28 de abril de 2004.- El Director General de Normas, **Miguel Aguilar Romo**.- Rúbrica.

## Anexo 1B

DOF: 23/06/2008

**PROYECTO de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.-Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.**

PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-144-SCFI-2008 CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTENIDO DE FIBRA DE MATERIAL RECICLABLE Y CLORO PARA LA FABRICACION DE PAPEL PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS QUE SEA ADQUIRIDO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide el Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se expide para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicado en boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209 5o. piso, colonia Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F., o al correo electrónico luis.barojas@semarnat.gob.mx, con copia a la Dirección General de Normas, sita en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México o al correo electrónico jvazque@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley se consideren en el seno del comité que lo propuso.

México, D.F., a 10 de junio de 2008.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

**PROY-MNX-AA-144-SCFI-2008, CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTENIDO DE FIBRA DE MATERIAL RECICLABLE Y CLORO PARA LA FABRICACION DE PAPEL PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS QUE SEA ADQUIRIDO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**  
**CHARACTERISTICS AND TECHNICAL SPECIFICATIONS OF THE CONTENT OF FIBER FROM RECYCLABLE MATERIAL AND CHLORINE FOR THE MANUFACTURING OF PRINTING AND PHOTOCOPYING PAPER TO BE PURCHASED FOR THE FEDERAL GOVERNMENT INSTITUTIONS**  
**PREFACIO**

En la elaboración del presente Proyecto de Norma Mexicana participaron las siguientes asociaciones, cámaras, dependencias, laboratorios, instituciones de educación superior, institutos de investigación y empresas:

ASOCIACION MEXICANA DE TECNICOS DE LAS INDUSTRIAS DE LA CELULOSA Y DEL PAPEL, A.C.  
CAMARA NACIONAL DE LAS INDUSTRIAS DE LA CELULOSA Y PAPEL.  
COPAMEX, S.A. DE C.V.  
CREARTON, S.A. DE C.V.  
FABRICA DE PAPEL SAN JOSE, S.A. DE C.V.  
GRUPO PAPELERO SCRIBE, S.A. DE C.V.

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
Centro de Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada.  
LABORATORIO "CARLOS MALDONADO ELIZONDO".  
PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.  
SECRETARIA DE ECONOMIA.  
Dirección General de Normas.  
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.