

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

El Organismo Públicos Descentralizado "Instituto Tecnológico Superior de Misantla", con fundamento en los artículos 1, 19 fracción IX, 20 fracción III del Decreto de Creación del Instituto; **CONVOCA**, a través de la Subdirección administrativa, a la Licitación Simplificada No. **ITSM LS/104S80801/01/14**, relativa a la **Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina**, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 1, 9, 26 fracción II, 27 fracción III, 56 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave; 1, 3, 46; y en los artículos 15 fracción I y 26 del Estatuto Interior del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, **toda vez que cuenta con recursos provenientes de Ingresos propios y subsidio estatal; así como la disponibilidad presupuestal correspondiente**, autorizada mediante el Dictamen de Suficiencia Presupuestal (DSP), número **SSE/D-2550/2014**, de fecha 23 de octubre de 2014; y el Registró del Proceso de Adquisición e Inversión (RPAI), número **104S80801/00012A/2014**, de fecha 01 de diciembre de 2014 por lo que, los participantes deberán sujetarse a las presentes:

BASES DE LA LICITACION SIMPLIFICADA NO. ITSM LS/104S80801/01/14

**CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL**

PRIMERA.- El objeto de la presente licitación lo constituye la adquisición de materiales y útiles de oficina, conforme a las especificaciones, características y cantidades establecidas en el anexo técnico de las presentes bases.

CONDICIONES

SEGUNDA.- Las condiciones de contratación son las siguientes:

- I) Plazo de entrega: 8 días** naturales a partir de la suscripción del contrato en horario de 9:30 hrs. a.m. hasta las 14:00 hrs. p.m.;
- II) Forma de Pago:** El pago se efectuara a través de transferencia electrónico, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, y entregadas las facturas originales que reúna requisitos fiscales y la validación del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Subdirección Administrativa;
- III) Lugar de entrega:** L.A.B., en las Instalaciones del Instituto tecnológico Superior de Misantla, ubicadas en la K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV) Facturación:** a nombre del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, R.F.C.- ITS941104HLA, Domicilio.- K.M. 1.8 Carretera a Loma del Cojolite C.P, 93821, en Misantla, Veracruz.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

La entrega de la (s) factura (s) original (es) se llevará a cabo en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Subdirección Administrativa, ubicada en la planta alta del Edificio Principal "A", del domicilio fiscal antes citado con teléfono 01 (235) 3231545, extensión 107. En caso de que la (s) factura (s) entregada (s) por los proveedores para su pago presente (n) errores o deficiencias, la convocante, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el periodo que transcurra a partir del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para los efectos de la contabilización del plazo indicado inciso II.

- v) Sosténimiento de precios:** por un término mínimo de 30 días naturales contados a partir de la junta de presentación y apertura de proposiciones **aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.**

TERCERA.- Los gastos que eroguen los participantes en la preparación y presentación de sus proposiciones serán totalmente a su cargo, liberando al Instituto Tecnológico Superior de Misantla, de la obligación de pago alguno.

**CAPÍTULO II
COMISION DE LICITACION**

CUARTA.- Con fundamento en el artículo 2º fracción II inciso c) y 39 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, el procedimiento de Licitación estará a cargo de una Comisión de Licitación, que estará integrada por Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior de Misantla.

Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación y estará presidida por el Subdirector de Servicios Administrativos, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Jefe del Departamento de Recursos Financieros; y el (o la) Encargado de Almacén. A los actos concernientes al procedimiento de licitación se invitará a la **Contraloría Interna de la Secretaría de Educación de Veracruz**, en cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

QUINTA.- La Comisión de Licitación estará integrada de la siguiente forma:

- A) C.P. Reyes Pérez y Cano, Subdirector Administrativo del Instituto, presidirá el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- B) L.A.E. Agustín Virgen Gálvez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto, Secretario.
- C) L.C. Juan José Vázquez Velázquez, Jefe del Departamento de Recursos Financieros del Instituto, Vocal.
- E) L.C. Nancy Muñoz Bernabé, Encargada del Almacén, Vocal.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

Este proceso de licitación contará invariablemente con la participación del representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Educación de Veracruz en el acto de presentación y apertura de proposiciones en virtud que es imprescindible su presencia, en términos del artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

CAPÍTULO III
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

SEXTA.- La Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevará a cabo el día **18 de Diciembre del 2014, a las 12:00 horas**, en la Aula de Titulación ubicada en el edificio principal "A" planta baja del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, sito en K.M. 1.8 Carretera a Loma del Cojolite C.P, 93821, en Misantla, Veracruz ante la Comisión de Licitación

ASISTENCIA A LA JUNTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

SEPTIMA.- La asistencia a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas es opcional, los proveedores invitados que estén interesados en concursar podrán presentar sus proposiciones personalmente y presenciar el acto, o bien remitirlas al Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicado en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., en el entendido **que toda propuesta extemporánea a la fecha y hora de la junta de presentación y apertura será desechada.**

Sólo se admitirá la asistencia de un representante por cada una de las empresas participantes, quedando prohibido a los licitantes la utilización de teléfonos celulares o similares durante el acto.

REPRESENTACION LEGAL

OCTAVA.- Para el caso de los licitantes que opten por asistir personalmente o a través de representante legal a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones, su personalidad se tendrá por acreditada con la documentación que presenten dentro del sobre de la proposición técnica. En caso de que quien asista a esta junta sea una persona distinta al licitante o su representante o apoderado legal **DEBERA PRESENTAR AL MOMENTO DE SU REGISTRO** la documentación siguiente:

- a) **Carta poder simple específica para participar en el acto que corresponda, debidamente firmada por el poderdante, el aceptante y dos testigos, anexando copia de identificación oficial del otorgante y del aceptante.**
- b) **Identificación oficial vigente con fotografía en original de quien asiste en representación.**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

NOVENA.- El registro de los asistentes se realizará por la Comisión de Licitación dentro de los quince minutos anteriores a la hora fijada para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas. Al momento de ingresar al acto, los licitantes deberán entregar sus proposiciones técnica y económica en sobres cerrados, rotulados y firmados de manera que sean inviolables al servidor público del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, designado para tal efecto, debiendo indicar cual corresponde a su proposición Técnica y cual a su proposición Económica.

INTEGRACION DE PROPOSICION TÉCNICA Y ECONÓMICA

DÉCIMA.- Las proposiciones deberán presentarse en **dos sobres cerrados, debidamente identificados y firmados conforme a los criterios siguientes:**

I.- Una sola propuesta con las partidas del concurso, en pesos mexicanos, idioma español, impresa en papel membreteado de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras.

II.- Los documentos elaborados por los licitantes, que integren las proposiciones tanto técnica como económica serán en original, específicamente para la presente licitación y deberán ser firmados por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen, **debiendo sostenerse los precios, aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza**, por un término mínimo de 30 días naturales contados a partir del acto de apertura de propuestas.

III. Los documentos que al efecto se presenten, serán en original, específicamente para la presente licitación, señalando domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le pueda hacer cualquier tipo de notificación.

PROPOSICIÓN TÉCNICA

IV. La proposición técnica se entregará dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado, debiendo contener lo siguiente:

- a)** Escrito de proposición donde señale **el tipo, la composición, color, medidas y demás especificaciones y características de los bienes ofertados**, lo cual deberán ajustarse a lo solicitado en el anexo técnico. Catalogo original o folleto ilustrativo original, o en su caso, copia del catálogo o folleto (donde se aprecien claramente las partidas que señale) o catálogo original de la URL (página Web) del fabricante, que contenga la ficha técnica donde se encuentre claramente señaladas y relacionadas las partidas en que participa.
- b)** Carta garantía de los artículos contra cualquier defecto de fabricación, composición, vicio oculto y traslado, por el término de seis meses contados a partir de la fecha de su recepción, obligándose a su reposición por otros

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

similares a los requeridos de la misma calidad y totalmente nuevos.

- c) Carta compromiso, mediante la cual el licitante manifieste que de resultar adjudicado, deberá presentar constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, la primera expedida por la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y la segunda emitida por el Servicio de Administración Tributaria respecto de impuestos federales; las que deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidas, sin los cuales no será posible la celebración del contrato.
- d) Escrito donde manifieste el grado de integración nacional con que cuentan los bienes ofertados (Mínimo 50 por ciento de Integración Nacional); firmado por el Concursante o Representante Legal.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, relativo a la acreditación legal de la empresa participante, conforme al **Anexo No. 1**.
- f) Copia de la Identificación oficial del representante legal de la empresa participante.
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que el poder conferido al representante legal, no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna, conforme al **Anexo No. 2**.
- h) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 3**.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se comprometa a no concertar postura alguna en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 4**.
- j) Escrito en el que manifieste conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 5**.
- k) Escrito donde señale domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le puedan efectuar las notificaciones que de esta licitación se generen; firmado por el Concursante o Representante Legal.
- l) Fotocopia del Alta al Registro del Padrón de Proveedores vigente, expedido por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave Vigente.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

- m) Fotocopia de la forma de alta al registro federal de contribuyentes o guía de obligaciones fiscales ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), donde se muestra la actividad económica preponderante de la empresa participante.

No deberán incluirse aspectos de la proposición económica dentro del sobre de la proposición técnica, la inobservancia de esta prohibición será motivo de descalificación.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

V.- Dentro del sobre de la propuesta económica deberá integrarse lo siguiente:

- a) Precio unitario y total de cada una de las partidas, separando expresamente el importe del Impuesto al Valor Agregado, en forma impresa y preferentemente en medio magnético. **Los cuáles deberán contener como máximo dos decimales (no aplica redondeo), Anexo 7.**
- b) Escrito donde mencione sus condiciones de contratación, mismas que deberán ajustarse a lo señalado en la base segunda, Capítulo I, Descripción General.

En caso de que la oferta económica no establezca las condiciones de contratación, se entenderá que el licitante acepta las que se señalan en las presentes bases de licitación. En caso de discrepancia entre precio unitario y global se tendrán como válido el unitario.

- c) Escrito de aceptación de pago electrónico conforme al **anexo No. 6**, en caso de no presentarlo, el convocante efectuará el pago en la forma que estime conveniente.

**CAPÍTULO V
DE LA DICTAMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

DÉCIMA PRIMERA.- El dictamen técnico económico deberá formularse por escrito y será elaborado por la Comisión de Licitación contendrá una cronología del procedimiento, los resultados de la evaluación a las proposiciones técnicas, señalando las razones de cumplimiento o incumplimiento; el comparativo de las ofertas y condiciones de su proposición; el análisis de cuál es la proposición solvente y conveniente para el convocante, o en caso, los sustentos por los cuáles los licitantes cumplen o incumplen con las especificaciones, características o condiciones que el convocante haya estipulado en las bases de licitación y anexo técnico, o aquellos para declarar desierta la licitación; el fundamento legal y los resolutivos en los cuales se ha de apoyar el fallo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad legal, técnica y económica de cada licitante, serán los siguientes:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

1. Se verificará que toda la información, documentos y requisitos solicitados sean acorde a las bases de la presente licitación.
2. Serán comparadas en forma cuantitativa y cualitativa las condiciones de cada uno de los licitantes.
3. Se considerarán elegibles aquellas ofertas que cumplan con las especificaciones legales, técnicas y económicas establecidas en las bases.
4. En todo momento se asegurará para la institución las mejores condiciones en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. En su caso, la Comisión podrá realizar compulsas de la información recibida por los participantes.
5. Se observará en todo momento lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO VI
NOTIFICACIÓN DE FALLO**

DÉCIMA TERCERA.- El fallo se sustentará en el dictamen técnico-económico que emitirá la Comisión de Licitación. El fallo de la licitación, si no es posible emitirlo en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se notificará por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, posteriores al acto de apertura de proposiciones, así mismo se publicará el fallo en la página electrónica del Instituto y en el Sistema Electrónico del Gobierno del Estado de Veracruz COMPRAVER.

DÉCIMA CUARTA.- El dictamen técnico sustentará, en su aspecto de evaluación técnica, al dictamen técnico económico de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del fallo.

INNEGOCIACION DE LAS CONDICIONES Y PROPOSICIONES

DÉCIMA QUINTA.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrán ser negociadas.

**CAPÍTULO VII
IMPEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN Y SUPUESTOS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES**

DÉCIMA SEXTA.- En términos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, no podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren dentro de alguno de los impedimentos de contratación que señala el ordenamiento referido. **(Ver Anexo No. 3).**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

DÉCIMA SÉPTIMA.- Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada.
- b) Realicen prácticas desleales en contra del convocante o demás licitantes.
- c) Incumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación o su anexo técnico.

En caso de Incurrir en las hipótesis de los incisos a) y b) adicionalmente se hará acreedores a la sanción que señalen las cláusulas vigésima octava, así como el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO VIII
DERECHO PREFERENCIAL PARA PROVEEDORES LOCALES**

DÉCIMA OCTAVA.- Los proveedores con residencia fiscal en el Estado de Veracruz, tendrán preferencia para ser adjudicatarios y se les permitirá un precio hasta 5% mayor que las cotizaciones foráneas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CRITERIOS DE ADJUDICACION

DÉCIMA NOVENA.- La adjudicación se efectuará por partida al proveedor o proveedores que cumplan con las especificaciones, características y cantidades de los bienes requeridos en las presentes bases y garantice a la convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el pedido o contrato se adjudicará el partes proporcionales entre los proveedores que las hayan presentado; en caso de no aceptar alguno de los proveedores, la comisión de licitación asignara la partida mediante el procedimiento de insaculación, lo anterior en términos del artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO IX
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA.- El licitante adjudicado o su representante legal deberán comparecer **ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla**, para suscribir el contrato correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo, debiendo presentar la “constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales” por contribuciones estatales, emitida por la Dirección General de Recaudación de la SEFIPLAN, y “opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales”, respecto a impuestos federales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), ambos documentos deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidos.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

De no comparecer en esta fecha o no presente las constancias señaladas en el párrafo anterior, se cancelará la adjudicación otorgándose a la siguiente mejor postura en caso de que resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia de costo no supere el 10% de la oferta originalmente adjudicada.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el convocante podrá pactar con la empresa ganadora la ampliación mediante adendum del contrato formalizado, siempre y cuando esta no represente más del veinte por ciento del monto total de la partida que se amplíe y que la empresa sostenga en la ampliación el precio pactado originalmente.

**CAPÍTULO X
DE LA FIANZA**

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, la calidad de los bienes requeridos, vicios ocultos, el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá entregar a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del **10% (DIEZ POR CIENTO)**, del monto total del contrato, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme a la redacción siguiente:

Ante: la SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Para garantizar por: (nombre de la persona física o moral que participa en la licitación), hasta por la expresa cantidad (\$ número y letra) el cumplimiento de las obligaciones (incluyendo calidad, defectos de fabricación o vicios ocultos) que se estipulan en el contrato de _____, suscrito con el Instituto Tecnológico Superior de Misantla de fecha _____, Esta Fianza tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día siguiente de la firma del contrato o de la recepción total del bien por parte del Instituto Tecnológico Superior de Misantla. (Nombre de la empresa) acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorgue prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan. La Institución afianzadora se somete al Procedimiento Administrativo de Ejecución que establece los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas con exclusión de cualquier otra. Esta fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz. La afianzadora acepta pagar hasta el importe total de esta póliza en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno de Veracruz el debido y exacto cumplimiento de todas las obligaciones contraídas y derivadas del contrato referido en esta fianza, la garantía de vicios ocultos que cubre esta fianza estará tres meses posteriores a la fecha de la recepción formal de los materiales por parte del

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

beneficiario así como los gastos y accesorios. En caso de controversia sobre la interpretación de la presente, la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de Xalapa, Veracruz. La afianzadora reconoce la personalidad de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz para hacer efectiva esta garantía. "NO SE ACEPTARA INSERCIÓN ADICIONAL A LA PÓLIZA DE FIANZA" Fin del texto. -----

CAPÍTULO XI
SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN Y/O ADJUDICAR DIRECTAMENTE

VIGÉSIMA TERCERA.- La dependencia convocante podrá declarar desierta la presente licitación simplificada en los siguientes casos:

- I)** No haya licitantes
- II)** Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;
- III)** Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en las bases respectivas.
- IV)** No lo permita el presupuesto;
- V)** Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
- VI)** Se presente un caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de que se presente una sola proposición, el convocante procederá a realizar una investigación de mercado para determinar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante único. Si no es conveniente para el convocante, la licitación simplificada se declarará desierta, y el convocante podrá directamente adjudicarlo, lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO XII
RESCISIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO

VIGÉSIMA CUARTA.- En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, el convocante podrá determinar la rescisión administrativa del contrato de manera unilateral; así como revocarlos anticipadamente cuando concurren razones de fuerza mayor

El contrato podrá darse por terminado por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, cuando exista solicitud escrita del proveedor y causa justificada.

CAPÍTULO XIII RECURSO DE INCONFORMIDAD

VIGÉSIMA QUINTA.- Los actos o resoluciones dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por el licitante agraviado mediante el recurso de revocación, el cual se interpondrá ante el **Órgano Interno de Control**, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan y se sustanciará conforme a lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO XIV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

VIGÉSIMA SEXTA.- Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de los proveedores a las bases, el fallo, ó contrato de la presente licitación serán las siguientes:

I.- Cuando el licitante adjudicado no sostenga sus propuestas; no suscriba el contrato correspondiente dentro del termino establecido para ello, incumpla en los términos del contrato, presente información falsa o documentación alterada, realice prácticas desleales en contra de la convocante o lesione el interés público y la economía, se le aplicará multa de cien hasta mil salarios mínimos vigentes en la capital del Estado y prohibición de participar en los procesos de licitación durante dos años.

II.- Cuando exista incumplimiento total del contrato se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

III.- Cuando el participante ganador una vez celebrado el contrato o pedido se atrase en la entrega de los bienes, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **CINCO AL MILLAR** por cada día natural de atraso, la misma penalidad se aplicará en caso de atraso en la entrega de la póliza de fianza que garantice el cumplimiento del contrato, la cantidad resultante por la aplicación de estas penalidades será deducida del importe total a pagar, dicha sanción se establecerá en el contrato o pedido respectivo.

CAPÍTULO XV CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

VIGÉSIMA SEPTIMA.- La convocante podrá disminuir o incrementar la cantidad, adicionar partidas o cancelar la presente licitación, en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso. Lo anterior se comunicará por escrito a todos los participantes.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**CAPÍTULO XVI
DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES**

VIGÉSIMA OCTAVA.- Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las presentes bases y/o anexo técnico, podrán formular las preguntas o aclaraciones por escrito y podrán entregarlas personalmente en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, con domicilio ubicado en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., en un horario de 9:30 a 14:00 horas, o enviarlas a través de mensajería o bien remitirlas vía correo electrónico a la dirección nancymunozbernabe@itsm.edu.mx, o bien comunicarse al teléfono 01 (235) 3231545, extensión 107.

El convocante solo dará respuesta a las preguntas que reciba a más tardar setenta y dos horas previas al acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

El convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción del convocante y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar al convocante a través de correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su recepción.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases y/o anexo técnico, indicando el número o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por el convocante. Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita al convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta.

VIGÉSIMA NOVENA.- Las presentes bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ACLARACIONES

Para cualquier duda sobre los bienes motivo de la presente licitación, deberán dirigirse al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, ubicada en la planta alta en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., o bien comunicarse al teléfono 01 (235) 3231545 extensión 107.

A T E N T A M E N T E
Misantla, Ver., a 10 de Diciembre de 2014



C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO TÉCNICO

**DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA ITSM LS/104S80801/01/14,
RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.**

PTDA.	DESCRIPCION	UM	CANT.
1	Block de Notas Adhesivo 3X3 Neón C/400 NOTE FIX	PAQUETE	100
2	Block de Pólizas de Cheque con Papel Carbón Intercalado, Tamaño Medio Oficio, Original y Copia	PAQUETE	20
3	Broches para archivo de 8 cm. Caja con 50 piezas	CAJA	20
4	Caja para Archivo de Plástico, para Uso Pesado, Refuerzo Lateral y de Fondo, Agarraderas Laterales Tamaño Oficio	PIEZA	100
5	Carpeta 1.5", 3 Argollas "O" Forro Plástico Color Blanca con Ventana, Tamaño Carta	PIEZA	150
6	Carpeta 2"; 3 Argollas "O" Forro Plástico Color Blanca con Ventana, Tamaño Carta	PIEZA	200
7	Carpeta 3"; 3 Argollas de "O" Forro Plástico Color Blanca con Ventana, Tamaño Carta	PIEZA	200
8	Carpeta 4"; 3 Argollas de "O" Forro Plástico Color Blanca con Ventana, Tamaño Carta	PIEZA	200
9	Carpeta Panorama 1", 3 Argollas "O" Forro Plástico Color Blanca con Ventana, Tamaño Carta	PIEZA	200
10	Cinta adhesiva Transparente 400 doble-cara 0.18 x 50 m	PIEZA	60
11	Cinta adhesiva Transparente de 0.24 x 50 m	PIEZA	80
12	Cinta adhesiva Transparente de 0.24x 65 m	PIEZA	100
13	Cinta Adhesiva Transparente Diurex 0.18 x 33 m	PIEZA	60
14	Cinta Canela 0.48 X 0.50 cm 150 metros de largo	PIEZA	100
15	Cinta de enmascarar o Masking Tape .36x50 m	PIEZA	60
16	Cinta de enmascarar o Masking Tape Plus 121 .48x50 m	PIEZA	100
17	Clips de Mariposa No 1 Tropicalizado con 12 unidades	CAJA	40
18	Clips de Mariposa No 2 Tropicalizado con 50 unidades	CAJA	60
19	Clips No 1 Cuadrado Caja con 100 Unidades	CAJA	60
20	Clips No 2 Cuadrado Caja con 100 Unidades	CAJA	60
21	Cojín de Plástico P/Sello No 1 "7x11 cm"	PIEZA	20
22	Corrector Liquido Cinta Deslizable	PIEZA	50
23	Desengrapadora metálica/plástica	PIEZA	60
24	Etiquetas Adhesivas 50x100 mm Rectangular Blanca 84 Unidades por Paquete	PAQUETE	40
25	Etiquetas Laser/InkJet blanca tipo carta para Cd's o DVD's 50 unidades	PAQUETE	80
26	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Azul, Paquete 100 Unidades	CAJA	20
27	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Biege, Paquete 100 Unidades	CAJA	40

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

PTDA.	DESCRIPCION	UM	CANT.
28	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Rojo, Paquete 100 Unidades	CAJA	20
29	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Verde, Paquete 100 Unidades	CAJA	20
30	Folders Tamaño Oficio Media Ceja Color Biege, Paquete 100 Unidades	CAJA	6
31	Grapas Tamaño Estándar Caja Igual o Superior a 5000 Unidades	CAJA	40
32	Hoja Opalina Delgada Blanca paquete con 100 unidades	PAQUETE	120
33	Hoja Opalina Tamaño Carta Blanca Cartulina, Paquete 100 Unidades	PAQUETE	20
34	Hojas Tamaño Carta Color Amarillo Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	20
35	Hojas Tamaño Carta Color Azul Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	20
36	Hojas Tamaño Carta Color Naranja Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	20
37	Hojas Tamaño Carta Color Rosa Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	6
38	Hojas Tamaño Carta Color Verde Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	20
39	Hojas Tamaño Carta Color Verde Pistache Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	20
40	Lapicero Tinta de Calidad Color Azul, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Fina 0.8 mm, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	360
41	Lapicero Tinta de Calidad Color Azul, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Media: 1.0mm, Barril Transparente para un Visible Suministro de Tinta, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	400
42	Lapicero Tinta de Calidad Color Negro, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Fina 0.8 mm, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	360
43	Lapicero Tinta de Calidad Color Negro, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Media: 1.0mm, Barril Transparente para un Visible Suministro de Tinta, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	400
44	Lápiz Adhesivo de 10 gramos Pritt	PIEZA	200
45	Lápiz Bicolor Trazo fino	PIEZA	80
46	Lápiz Normal con Goma No 2, Dureza HB	PIEZA	1000
47	Libreta de Taquigrafía (50 Hojas), argollado Doble "O", La carátula en cartón plastificado	PIEZA	40
48	Libreta Forma Francesa Pasta Dura, de Rayas 96 Hojas Cocida	PIEZA	70
49	Libreta Forma Italiana Pasta Dura 2 Manos 96 Hojas	PIEZA	70
50	Libreta Profesional Espiral 100 Hojas a Rallas Reforzada	PIEZA	70

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

PTDA.	DESCRIPCION	UM	CANT.
51	Libro de actas, tapa forrada en tela sintética, de 21,5 x 31 cm, con 200 hojas con folio	PIEZA	40
52	Ligas de Hule Natural Número 10, peso 80 gramos	BOLSA	20
53	Ligas de Hule Natural Número 18, peso 80 gramos	BOLSA	20
54	Marca Textos Tinta Amarilla Punta Cincel Tinta a Base de Agua No Tóxico 2 PIEZAS	PIEZA	100
55	Marca Textos Tinta Naranja Punta Cincel Tinta a Base de Agua No Tóxico 2 PIEZAS	PIEZA	100
56	Marca Textos Tinta Verde Punta Cincel Tinta a Base de Agua No Tóxico 2 PIEZAS	PIEZA	100
57	Marcador para Pizarrón Balnco Estuche con 4 Piezas, Punto Cincel Tinta Negra, Azul, Rojo y Verde	PAQUETE	60
58	Marcador Permanente, Basé Alcohol Punta de cincel Color Negro	PIEZA	60
59	Papel Copy Paper Tamaño Carta Blanco 37 K C/5000 Hojas	CAJA	70
60	Papel Facia Tipo Doble Carta Blanco 37 K C/500 Hojas	PAQUETE	5
61	Papel Kromos Gráfico 57X87 cms. Blanco, Gramaje: 37k, Peso base 75g. blancura del 88%	PIEZA	60
62	Pegamento 33ml. No. 13, Presentación Tubo.	PIEZA	50
63	Pegamento Blanco Liquido, No Tóxico Presentación de 225 gramos	UNIDAD	40
64	Perforadora Jumbo Metálica de 3 Orificios. Capacidad de Perforación 45 Hojas de Papel Bond. Diseño Ergonómico Incluida Regla Guía	UNIDAD	10
65	Perforadora Metálica 2 orificios 8 cm. Capacidad de 30 Hojas	UNIDAD	10
66	Pilas AA larga duración paquete con 4 piezas	PAQUETE	20
67	Pilas AAA larga duración paquete con 4 piezas	PAQUETE	30
68	Pilas larga duración 9 volts	PIEZA	50
69	Pluma correctora Metal Tipo 10 g, Con balín agitador, Seca rápido en 20 segundos, para todo tipo de tintas e impresiones.	PIEZA	40
70	Portagomas. Cuerpo de plástico. Mecanismo retráctil. Con goma suave para lápiz.	PIEZA	40
71	Recopilador Cartón Resistente, Broche Reforzado, Tamaño Carta	UNIDAD	300
72	Recopilador Cartón Resistente, Broche Reforzado, Tamaño Oficio	UNIDAD	100
73	Regla Metálica de Aluminio 30 cm	PIEZA	40
74	Separador Plástico 10 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	150
75	Separador Plástico 12 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 3 perforaciones	PAQUETE	150
76	Separador Plástico 15 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 3 perforaciones	PAQUETE	20
77	Separador Plástico 30 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 3 perforaciones	PAQUETE	20

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

PTDA.	DESCRIPCION	UM	CANT.
78	Separador Plástico 5 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 3 perforaciones	PAQUETE	70
79	Separador Plástico 8 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 3 perforaciones	PAQUETE	150
80	Sobre Bolsa ANTE 60K Tamaño Carta con 25 Unidades	PAQUETE	6
81	Sobre Bolsa ANTE 60K Tamaño Ministro (Legal) con 25 Unidades	PAQUETE	6
82	Sobre Bolsa ANTE 60K Tamaño Notaría con 25 Unidades	PAQUETE	11
83	Sobre Bolsa ANTE 60K Tamaño Oficio con 25 Unidades	PAQUETE	11
84	Sobre Bolsa ANTE 88K Tamaño Esquela con 50 Unidades	PAQUETE	6
85	Sobres Reforzados para CD/DVD con Ventana de Polipropileno Resistentes 50 piezas	PAQUETE	20
86	Sujetador Metálico de 19 mm con 12 piezas para documentos	CAJA	25
87	Sujetador Metálico de 25 mm con 12 piezas para documentos	CAJA	25
88	Tijera Forjada 7 Ovalada Barrillito, Metálica	PIEZA	10
89	Tijera Metal Plástico 5 Barrillto, Corta papelería y costura, Muelleo de descanso	PIEZA	10
90	Tinta para Sello con Sistema Roll-On presentación de 60 ml. Color Negro	PIEZA	10

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N^o. 1
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA

_____ (nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta concernientes a la Licitación Simplificada **N^o. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, en nombre y representación de: (persona física o moral).

N^o. de licitación: ITSM LS/104S80801/01/14

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
N ^o . de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Lugar , fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante legal que suscribirá el contrato en caso de que la empresa resulte ganadora:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		
Lugar , fecha y número de inscripción en el Registro de Comercio:		

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido en papel membreteado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar estrictamente su contenido. La omisión a este requisito será motivo de descalificación.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N°. 2
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.
P R E S E N T E

En relación con la licitación simplificada **N°. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que el poder que me fue conferido para representar legalmente a la Empresa _____, no ha sido revocado ni limitado en forma alguna, encontrándose vigente para representar la persona moral señalada en los distintos actos que constituyan la licitación referenciada.

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membreado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N° 3
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.

En relación a la Licitación Simplificada N°. **ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que conozco ampliamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, sin que mi representada se encuentre dentro de los supuestos que establece su artículo 45, como impedimentos para celebrar pedidos o contratos, cuyo texto, para mayor claridad, se reproduce a continuación:

Artículo 45.- Las instituciones no podrán recibir proposiciones o celebrar contratación alguna, con las personas físicas o morales que se mencionan:

I. Aquellas con las que cualquier servidor público en cargos de dirección, mandos medios o superiores de la propia institución, tenga relación familiar o de negocios, incluyendo aquellas de cuya contratación pueda resultar algún beneficio económico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o bien para socios, sociedades o asociaciones de las que el servidor público o las personas antes enunciadas, formen o hayan formado parte, cuando menos dos años antes de que aquél haya ocupado el cargo;

II. Los servidores públicos ajenos a la dirección o el mando en la institución, pero que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma, o de las personas morales de las que éstos formen parte, a menos que se solicite previamente la autorización expresa al órgano de control interno, el cual podrá pedir la opinión del subcomite.

III. Aquellas personas inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

IV. Aquellos proveedores a los que, por causas imputables a ellos, la institución convocante les hubiera rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Institución convocante durante dos años calendario, contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;

V. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción anterior respecto de dos o más instituciones, durante un año calendario;

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

VI. Las que hubieren incumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta Ley, por causas imputables a ellas y que hayan ocasionado daños perjuicios a una institución;

VII. Los proveedores o licitantes cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por la institución;

VIII. Las que hubieren proporcionado información falsa. O que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato;

IX. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley;

X. Los proveedores que se encuentren en mora respecto de la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellos;

XI. Aquellas a las que se haya declarado en suspensión de pagos o estado de quiebra, o que estén sujetas a concurso de acreedores;

XII. Las que por sí o a través de empresas del mismo grupo, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la institución; y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de la ley.

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membreteado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N°. 4
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.
P R E S E N T E

En relación con la licitación simplificada **N°. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que la Empresa (o Persona física) _____, se compromete a no concertar postura alguna en términos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membreado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

ANEXO N°. 5
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.
P R E S E N T E

En relación con la licitación simplificada **N°. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que la Empresa (o Persona Física) _____, conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membreteado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N°. 6
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.
P R E S E N T E

Por este conducto le manifiesto a Usted mi consentimiento para que en caso de resultar adjudicado en la Licitación Simplificada **N°. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, se proceda a efectuar los pagos correspondientes a través de Transferencias Bancarias de conformidad a los datos siguientes:

NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA:	_____
BANCO:	_____
No. DE CUENTA: (dieciocho dígitos)	_____
SUCURSAL:	_____
POBLACION:	_____
NOMBRE DE LA PERSONA QUE AUTORIZA:(A)	_____
PUESTO O CARGO EN LA EMPRESA:	_____
FECHA DE AUTORIZACION:	_____

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membreteado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

ANEXO N° 7
(Formato)

C.P. REYES PÉREZ Y CANO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.
P R E S E N T E

En relación con la licitación simplificada **N°. ITSM LS/104S80801/01/14, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, le presento la propuesta económica, de la Empresa (o Persona Física)

N° DE PARTIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL

TOTAL GLOBAL

--	--	--

A T E N T A M E N T E
(Nombre Y Firma)

REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.