CHIHUAHUA
Juntos Sumamos Ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

BASES

A las que se sujetará el proceso de Licitación Pública **O.M. 31/17,** relativa a la adquisición de papel y artículos de oficina para las dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, con fundamento en los artículos 31 fracción I, 36, 37 y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

1. CONVOCANTE:

El Municipio de Chihuahua, por conducto de su Comité de Compras, con domicilio en el octavo piso del Edificio antiguo Hotel del Real, en avenida Independencia y calle Victoria, de la Col. Centro, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, con el número telefónico 072 Ext. 6358 o 6327.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
1	Adquisición de diversos artículos de oficina, tales como folder c/broche t/carta color amarillo, marcador punto mediano negro, entre otros.
2	Adquisición de papel bond t/carta blanco mínima de 92, peso de 90g/m2, paquete con 500.

La descripción, las especificaciones y conceptos de cada partida, se detallan en los Anexos Técnicos adjuntos a las presentes bases.

3. COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente a su adquisición los días y horas hábiles comprendidos entre el **16 de agosto de 2017** y el **22 de agosto de 2017**, en un horario de **9:00 a 14:00 hrs**, y el día **23 de agosto de 2017** en un horario de **9:00 a 11:30 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor.

Las bases de la licitación se entregarán a los interesados que efectúen el pago en las cajas de la Tesorería Municipal, de la cantidad no reembolsable equivalente a **35 UMA** (Unidad de Medida y Actualización) que es el costo de las mismas, según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua, a partir de la publicación y hasta el día **23 de agosto de 2017**, en días hábiles y en el horario antes señalado, el cual deberán acreditar con el recibo de pago correspondiente, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el piso 8 del Edificio antiguo Hotel del Real, en calle Victoria e Independencia de la Col. Centro, de esta Ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de licitantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan adquirido las bases de la licitación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

CHIHUAHUA
Juntos Sumamos Ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

4. JUNTA DE ACLARACIONES.

La Junta de aclaración de dudas sobre el contenido a las bases, se verificará el día **23 de agosto de 2017, a las 11:30 horas** en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor, ubicada en el segundo piso del Edificio del Real, con domicilio en avenida Independencia y calle Victoria, colonia Centro de esta ciudad, siendo optativa la asistencia de los licitantes, sin embargo es responsabilidad de los mismos la obtención del acta respectiva ya que los acuerdos que de ella emanen tendrán efectos generales y obligatorios para todos los licitantes y deberán considerarse para la elaboración de su propuesta, el no hacerlo será causa de descalificación de su propuesta.

Cualquier duda o aclaración deberá efectuarse de viva voz precisamente en dicha Junta de Aclaraciones, sin que pueda realizarse en lugar o momento diverso. No obstante lo anterior, con el propósito de agilizar el proceso de aclaración de las Bases, los licitantes podrán formular por escrito sus dudas con anticipación a la celebración de la Junta de Aclaraciones, haciéndolas llegar a las oficinas que ocupa la Oficialía Mayor del Municipio ubicada en el octavo piso del Edificio del Real, con domicilio en Ave. Independencia y calle Victoria de la Ciudad de Chihuahua, en días hábiles y en un horario de 9:00 a las 15:00 horas, dirigidas al Comité de Compras del Municipio, o bien al correo electrónico comité.compras@mpiochih.gob.mx

5. PERSONALIDAD Y ACREDITACIÓN DE LOS LICITANTES.

Los licitantes previamente o en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán acreditar plenamente su personalidad para suscribir las proposiciones y concurrir a los actos de esta licitación.

Quienes opten por lo primero podrán hacerlo en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio del Real, con domicilio en Ave. Independencia y calle Victoria de la Ciudad de Chihuahua de las **09:00 a las 14:00 horas** durante los días hábiles comprendidos entre el **16 de agosto de 2017 y el 23 de agosto de 2017**, debiendo en ambos casos entregar la documentación que enseguida se indica, durante esos días, sin que exista la posibilidad de sustituir a las personas acreditadas originalmente. La constancia de acreditación, se entregara a quienes hayan entregado su documentación completa, a más tardar el día **25 de agosto de 2017 a las 14:00 horas**, debiendo recogerla en la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor.

1. Original o copia certificada y copia del acta constitutiva; y en su caso, las modificaciones, donde consten las facultades del mandatario para obligar a la persona moral, o poder otorgado por quien tenga facultades para dárselo. En caso de Personas Físicas original o copia certificada y copia del acta de nacimiento y en su caso, poder de su Representante Legal.

2. Original o copia certificada y copia de una identificación oficial con fotografía de la persona facultada para suscribir las propuestas.

3. Original y copia del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes actualizado donde se establezcan las obligaciones fiscales.

4. Original o copia certificada y copia de Estado de Situación Financiera (Balance General), cuando menos al 31 de diciembre de 2016, donde acredite un capital contable mínimo de **$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)** firmado por el Contador Público que lo emitió.

5. Copia de la cédula profesional del Contador Público que firma los Estados Financieros.

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

6. Original y copia de la Declaración Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2016 con todos sus anexos y acuses de envío y aceptación por la SHCP; donde acredite el capital mínimo mencionado en el punto número 4, o en su caso, original y copia de las Declaraciones bimestrales definitivas de Enero a Diciembre del 2016.

7. Original y copia de la última declaración del pago provisional de impuestos (I.V.A. e I.S.R.) por lo menos del mes de mayo de 2017, donde acredite estar al corriente en sus obligaciones fiscales. O en su caso, original y copia del último pago de la declaración bimestral definitiva 2017 (I.V.A. e I.S.R.), donde acredite estar al corriente en sus obligaciones fiscales.

8. Original o copia certificada y copia del formato de solicitud de registro en el padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2017.

9. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el sistema de información empresarial Mexicano ejercicio 2017. (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).

Todos estos documentos deberán presentarse en Original o Copia Certificada, y Copia Simple. Los documentos originales que presenten para acreditar su personalidad, serán devueltos una vez que hayan sido cotejados con las copias que se entreguen, mismas que permanecerán en poder de la convocante.

6. ENTREGA DE PROPOSICIONES

Los licitantes llevarán a cabo la entrega de sus proposiciones al Comité de Compras, constituido en la sala de juntas de Oficialía Mayor ubicada en el segundo piso del Edificio del Real, con domicilio en Ave. Independencia y calle Victoria, colonia Centro de esta ciudad, el día **28 de agosto de 2017** a **las 11:30 horas,** en dos sobres cerrados, en uno se presentará la propuesta técnica y en el otro la propuesta económica incluyendo este último la garantía de seriedad, procediendo inmediatamente después a la apertura de las mismas.

Siendo el día y la hora establecidos para el acto de presentación y apertura de proposiciones, la puerta de la precitada sala de juntas se cerrará y no se permitirá el acceso de más licitantes o proposiciones.

7. ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas pudiendo estar presentes los proveedores licitantes. En la primera se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas de los licitantes, realizándose una revisión cuantitativa de los requisitos solicitados y desechándose las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos, las que serán devueltas por el Comité, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación. Las proposiciones restantes se conservarán para revisión detallada.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas de los licitantes cuyas proposiciones técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura en voz alta al importe de las proposiciones que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos.

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

Los licitantes rubricarán los anexos relativos a las proposiciones técnicas y económicas presentadas y el convocante fijará la fecha de fallo. Durante este período efectuará un análisis detallado de las proposiciones aceptadas en el acto de apertura.

De lo anterior, el convocante levantará el acta correspondiente, en la que hará constar las proposiciones aceptadas y sus importes, así como aquellas que hubiesen sido rechazadas, las causas que lo motivaron y los hechos ocurridos durante el acto. El acta será firmada por los licitantes y se les entregará copia de la misma.

A este acto, podrá asistir, con carácter de observador, cualquier persona que así lo desee, para lo cual deberá identificarse y entregar copia de una identificación oficial a su nombre.

8. FALLO ADJUDICATORIO

En el acta a que se refiere el numeral que antecede, se señalará la fecha, hora y lugar en el que se dará a conocer el fallo de la licitación.

En junta pública se dará a conocer el fallo, a la que libremente podrán asistir los concursantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones.

9. GARANTÍAS

A) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se entregará dentro del sobre de la propuesta económica, Póliza de Fianza en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada y acreditada en esta ciudad o cheque cruzado expedido por el licitante con cargo a cualquier Institución Bancaria a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por un importe de cuando menos el 10% del monto máximo por partida en la que participe, sin el Impuesto al Valor Agregado, dicha garantía será devuelta en el acto en que la convocante de a conocer el fallo adjudicatorio, excepto la del ganador, a quien le será devuelta una vez constituida y entregada la garantía de cumplimiento del contrato.

B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El licitante que resulte ganador garantizará el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual entregará a la firma del contrato, una fianza en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada y acreditada en esta ciudad a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por un importe equivalente al 10% del importe total máximo a contratar, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

C) GARANTÍA PARA VICIOS OCULTOS DAÑOS Y PERJUICIOS

Previo el acto de entrega de los bienes, a satisfacción del convocante, se entregará la garantía para casos de evicción, vicios ocultos y daños, la cual consistirá en una fianza en moneda nacional emitida por una Institución autorizada y acreditada en esta ciudad a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por un importe equivalente al 10% del importe máximo a contratar, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo permanecer vigente durante 12 meses posteriores a la última entrega de los bienes.

El Municipio de Chihuahua se abstendrá de recibir fianzas emitidas por Afianzadoras que se encuentren en litigio con el Municipio de Chihuahua.

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

10. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

A efecto de agilizar el acto de apertura de proposiciones, se sugiere que los documentos entregados sean identificados mediante carátula, debidamente separados y entregados en orden conforme a lo solicitado en estas bases, indicando el documento a que se refiere.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a esta, deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras y deberán estar firmados de manera autógrafa.

Asimismo, se adjuntan anexos, que pueden servir de base para la elaboración de sus proposiciones, los cuales podrán ser entregados debidamente firmados y llenados en el mismo formato, o bien, transcribirse en papel del licitante, siempre y cuando se respete cuando menos el contenido de los mismos.

La totalidad de los documentos presentados por el licitante deberán ser firmados en todas sus hojas por quien se acredite con facultades para ello.

A) PROPUESTA TÉCNICA

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificado con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta técnica y deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. La documentación descrita en el punto **5** de las presentes bases, o en caso de haber optado por la acreditación previa, se anexará la constancia original de acreditación previa, emitida por la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor.

2. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua debidamente firmado **(Anexo 1).**

3. Manifestación por escrito donde se indique el domicilio en el Estado de Chihuahua, para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación debidamente firmado **(Anexo 2).**

4. Manifestación por escrito donde se indique que se asistió o no a la Junta de Aclaraciones y donde manifieste sujetarse a los términos dispuestos en dicha acta y en las presentes bases debidamente firmado **(Anexo 3).**

5. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que a más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, deberá presentar Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua y que en caso de no ser así, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta a que hace referencia el inciso A) del punto 9 de las presentes bases **(Anexo 4),** o en su caso original o copia certificada y copia de la Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua, vigente.

6. Carta mediante la cual se autoriza al Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, a destruir la propuesta económica presentada, así como la garantía de seriedad otorgada, en caso de que el participante no las recoja una vez transcurridos 30 días naturales posteriores a la emisión del

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

fallo correspondiente, lo anterior en caso de que fuera desechada su propuesta técnica, o en su caso no resulte adjudicado. **(Anexo 5)**

7. Curriculum del licitante.

8. Copia simple de Finiquitos y/o facturas y/o contratos que amparen operaciones de la naturaleza que son motivo de esta licitación y que el licitante hayan celebrado con el Gobierno Federal y/o Estatal y/o Municipal y/o con la iniciativa privada, que acrediten razonablemente su capacidad experiencia y capacidad técnica. Dichos documentos deberán corresponder a los años 2016 y/o 2017. (En caso de presentar copias simples de los contratos estas deberán presentarse con la totalidad de las firmas de las partes que intervienen en el acto jurídico).

9. Especificaciones de los bienes ofrecidos para cada una de las partidas en las que participe, conforme a lo establecido en el **Anexo 6** de estas bases, debiendo ser llenado de manera clara y precisa de conformidad con lo solicitado por la convocante, dicho anexo deberá presentarse debidamente firmado.

B) PROPUESTA ECONÓMICA.

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable debidamente identificado con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta económica y deberá integrarse por lo siguiente:

1. Podrá presentarse en el formato denominado "**Anexo 7"** de estas bases, o en papel membretado del licitante, respetando cuando menos su contenido, cotizando el importe unitario y el importe total de la partida con I.V.A., en moneda nacional y debidamente firmado.

2. La garantía de seriedad de su propuesta que deberá permanecer vigente hasta que el proceso licitatorio termine y se haya formalizado el contrato correspondiente.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La convocante para efectuar la evaluación de las proposiciones, verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación, y en ningún caso se utilizará mecanismos de puntos o porcentajes. La convocante podrá verificar la vigencia, veracidad y autenticidad de los documentos presentados por los licitantes, así como que hayan sido expedidos por las personas facultadas para ello.

Se evaluará el precio presentado por cada concursante, corroborando que se hayan considerado en los precios los gastos de entrega, derechos, impuestos y tiempo de validez de la oferta.

Se analizará en las proposiciones que los bienes requeridos puedan ser entregados en el lugar y plazos señalados, con las especificaciones de carácter técnico requeridas en las presentes bases.

Se valorará que las operaciones aritméticas realizadas para obtener el importe de las propuestas económicas, sean realizadas correctamente.

En caso de errores aritméticos el Comité tomará de base el precio unitario cotizado y el resultado corregido de las operaciones aritméticas será el considerado para la adjudicación. Si el licitante no desea reconocer las correcciones aritméticas su propuesta será descalificada.

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

Las proposiciones que satisfagan todos los aspectos señalados anteriormente se calificarán como solventes y, por lo tanto, sólo estas serán consideradas para el análisis, desechándose las restantes.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se hará por partidas, por lo que podrán resultar uno o varios licitantes ganadores.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos ó más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En relación al supuesto anterior si dos o más proveedores presentan proposiciones iguales en precio, el contrato se adjudicará mediante sorteo de insaculación que se realizará en presencia de los miembros del Comité.

13. FIRMA DEL CONTRATO

Una vez notificado el fallo adjudicatorio correspondiente, el contrato deberá suscribirse en la fecha y lugar que se indique en el acta levantada con motivo de la emisión del mismo.

El contrato que se celebre será abierto según el costo unitario ofertado para cada bien, de acuerdo con el artículo 51 de la Ley de la materia, de conformidad a los siguientes montos máximos y mínimos:

PARTIDA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
1	$275,711.53 M.N.	$752,565.20 M.N.
2	$74,000.00 M.N.	$200,000.00 M.N.

14. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO

Para la presente licitación no se otorgara anticipo alguno.

Los pagos se harán contra entrega de los bienes, previa presentación de la factura correspondiente, a más tardar dentro de los siguientes 30 días.

La entrega de facturas se hará en el lugar que sea designado al ganador por la Dependencia que le solicito los bienes.

15. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los licitantes que resulten ganadores, deberán suministrar los bienes conforme le sean solicitados por las dependencias solicitantes, a partir del fallo de la presente licitación y hasta el 31 de diciembre de 2017.

La Dependencia solicitante será la encargada de vigilar que los bienes sean entregados a su entera satisfacción de conformidad con las presentes bases.

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

16. MODIFICACIONES

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, ni las proposiciones presentadas, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el procedimiento de esta licitación.

Conforme a la ley de la materia, la dependencia convocante podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de la modificación no rebase en conjunto el 30% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes no exceda en un 5% al pactado originalmente.

17. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES

Se descalificará la propuesta del licitante que incurra en una ó varias de las siguientes situaciones:

a) Si no cumple con alguno de los requisitos especificados en las bases de esta licitación ó incurre en violaciones a la ley de la materia.
b) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los bienes licitados.
c) Si se encuentra dentro de los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

Si alguna propuesta es desechadas en la etapa técnica, su propuesta económica permanecerán en poder del Comité de Compras por 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo adjudicatorio.

18. PENAS CONVENCIONALES

En caso de incumplimiento del contrato o atraso en la entrega de los bienes, se podrán aplicar penalidades en los términos del artículo 60 de la ley de la materia, a razón del **1% (uno por ciento)** diario del importe total del contrato adjudicado, multiplicado por el número de días de atraso, hasta el monto de la garantía, momento en el cual podrá optar por la rescisión del contrato y hacer valida la garantía correspondiente.

19. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El Comité de Adquisiciones declarará desierta la presente licitación, cuando vencido el plazo para adquirir las bases nadie lo haga, cuando en el acto de apertura de proposiciones, ningún proveedor se presente para participar ó cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, o bien, cuando los precios de los bienes que conforman la propuesta se encuentren notoriamente inaceptables o fuera del alcance del presupuesto en la partida correspondiente.

20. INFORMACIÓN GENERAL DE ASPECTOS RELATIVOS A LOS BIENES

Marcas y patentes.- El proveedor a quien se le adjudique el contrato, deberá asumir la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar los bienes a la licitante violen patentes, marcas o registros de derecho de autor. Lo anterior será un requisito indispensable para la suscripción del contrato correspondiente una vez emitido el fallo adjudicatorio.

Verificación de los bienes.- Cada bien adquirido será verificado por el Municipio de Chihuahua para constatar su recibo a plena satisfacción. Las anomalías deberán ser incluidas en actas circunstanciadas que se levanten para los efectos legales pertinentes.

21. INCONFORMIDADES Y RECURSOS

Las inconformidades y recursos que en su caso hagan valer los licitantes en la presente licitación, deberán apegarse a los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, y del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

22. GENERALIDADES

Lo no previsto en estas bases, será resuelto por el Comité de Compras del Municipio de Chihuahua de conformidad con la Ley de la materia.

Estas bases son emitidas de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, a los **16 días del mes de agosto del año 2017**.

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRAS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 1

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2017.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito no se encuentra en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

ATENTAMENTE

_____	_____
NOMBRE DEL LICITANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 2

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2017.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que se señala domicilio y teléfono en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto de la presente licitación.

DOMICILIO:
Calle: _____

Colonia: _____

Código Postal: _____

Ciudad: _____

Teléfono en el Estado de Chihuahua: _____

Domicilio fiscal: _____

_____ _____

NOMBRE DEL LICITANTE **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 3

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2017.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

a. SI_____ o NO_____ se asistió a la Junta de Aclaraciones.

b. Me comprometo a sujetarme a los términos dispuestos en el Acta de Junta de Aclaraciones y en las bases que rigen el presente procedimiento.

_____ **NOMBRE DEL LICITANTE**

_____ **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 4

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2017.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____, manifiesto que en caso de verme favorecido con la adjudicación del fallo correspondiente, me obligo a presentará más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, la Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua y que en caso de no ser así, la convocante podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta a que se hace referencia en las presentes bases.

ATENTAMENTE:

_____	_____
NOMBRE DEL LICITANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 5

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 2017.

COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

P R E S E N T E.-

Por este conducto, y en relación a la Licitación No. _____, relativa a _____, autorizo al Comité de Compras del Municipio de Chihuahua para que destruya mi propuesta económica presentada, así como la garantía de seriedad otorgada, en caso de que no sean recogidas por mí o un representante legal a los 30 días naturales posteriores a la emisión del fallo correspondiente en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio del Real, con domicilio en Ave. Independencia y Calle Victoria, colonia Centro de esta ciudad de Chihuahua, Chih.

A T E N T A M E N T E:

_____	_____
NOMBRE DEL LICITANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

ANEXO 6

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2017.

PARTIDA 1.- Adquisición de diversos artículos de oficina tales como folder c/broche t/carta color amarillo, marcador punto mediano negro, entre otros.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES QUE OFERTA (INCLUÍR MARCA)
1	Caja	Archivo colgante carta c/25 con orilla metálica.	
2	Caja	Archivo colgante oficio c/25 con orilla metálica.	
3	Caja	Arillo para engargolar metálico 3/4 c/20 t/carta.	
4	Caja	Arillo para engargolar metálico 3/8 c/20 t/carta.	
5	Caja	Arillo para engargolar metálico 5/16 c/100 t/carta.	
6	Pieza	Base para calendario acrílica.	
7	Pieza	Block adhesivo p/notas 7.6 x 7.6 cms. tipo acordeón 100 hojas.	
8	Block	Block adhesivo p/notas 76 x 76mm 100 hojas amarillo.	
9	Pieza	Block con hojas para rotafolio con 25 blanco de 64 x 78 cms. aprox.	
10	Pieza	Block póliza de cheques c/pasante ½ carta.	
11	Pieza	Caja de cartón 40 x 30 x 30.	
12	Pieza	Caja de cartón 41 x 30 x 32.	
13	Pieza	Caja de plástico para archivo t/carta plásticos y metales.	
14	Pieza	Calculadora básica solar mediana 10 dígitos.	
15	Pieza	Calculadora de escritorio RyP 12 dígitos uso medio.	
16	Pieza	Calculadora de escritorio RyP 12 dígitos uso rudo.	
17	Pieza	Carpeta blanca de vinil c/cubierta transparente 3 argollas 1.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

18	Pieza	Carpeta blanca de vinil c/cubierta transparente 3 argollas 5.	
19	Pieza	Carpeta tipo registradora t/carta tipo marmoleado.	
20	Paquete	Cartulina opalina t/carta c/100 blanco.	
21	Paquete	Cartulina opalina t/oficio c/100 blanco.	
22	Pieza	Cesto de basura plástico grande 25 litros aprox.	
23	Pieza	Charola de acrílico organitodo t/carta con compartimientos.	
24	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 48 mm x 50 mts.	
25	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 24 mm x 65 mts.	
26	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 48 mm x 100 mts.	
27	Pieza	Cinta adhesiva invisible 19 mm x 329 mts.	
28	Pieza	Cinta adhesiva invisible 24 mm x 65 mts.	
29	Pieza	Cinta adhesiva transparente 18 mm x 33 mts.	
30	Pieza	Cinta correctora 4.2 x 5 mts., tipo sccoter (de carrito).	
31	Pieza	Cinta maskin tape 18 x50 mts.	
32	Pieza	Cinta maskin tape 48 x 50 mts.	
33	Caja	Clip jumbo #1 c/100.	
34	Caja	Clip niquelado #2 c/100.	
35	Caja	Clip niquelado #3 c/100.	
36	Unidad	Clip sujeta documentos chico.	
37	Unidad	Clip sujeta documentos mediano.	
38	Unidad	Clip sujetadocumentos grande.	
39	Pieza	Cuaderno chico francesa de raya c/espiral pasta semi-dura c/100 hojas.	
40	Pieza	Despachador ejecutivo chico para cinta adhesiva 18x33.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

41	Pieza	Despachador p/escritorio grande p/cinta adhesiva 18x65.	
42	Pieza	Exacto plástico grande.	
43	Pieza	Folder c/broche t/carta color amarillo.	
44	Pieza	Folder c/broche t/carta color azul claro.	
45	Pieza	Folder c/broche t/carta color azul obscuro.	
46	Pieza	Folder c/broche t/carta color rojo.	
47	Pieza	Folder c/broche t/oficio color azul claro.	
48	Pieza	Folder c/broche t/oficio color azul obscuro.	
49	Pieza	Folder c/broche t/oficio color rojo.	
50	Pieza	Folder colores fuertes c/pestaña t/carta amarillo.	
51	Pieza	Folder colores fuertes c/pestaña t/carta azul.	
52	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/carta amarillo.	
53	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/carta azul.	
54	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/oficio amarillo.	
55	Paquete	Folder gris paquete con 25 carta.	
56	Pieza	Foliador automático 6 dígitos.	
57	Pieza	Foliador automático 8 dígitos.	
58	Pieza	Grapadora de mano mediana tira completa.	
59	Pieza	Grapadora de metal de golpe media tira cromada.	
60	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 azul.	
61	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 naranja.	
62	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 rosa.	
63	Pieza	Libreta de nivel 84 hojas ideal.	
64	Pieza	Libreta de taquigrafía grande 80 hojas.	

CHIHUAHUA
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

65	Pieza	Libreta de transito 84 hojas ideal.	
66	Pieza	Libro ¼ raya tipo diario 192 hojas forma francesa.	
67	Pieza	Libro florete de actas o rayado c/144.	
68	Pieza	Libro florete mayor foliado c/240.	
69	Frasco	Limpiador para pizarrón acrílico.	
70	Pieza	Marcador fino rojo de 0.5.	
71	Pieza	Marcador fino azul de 0.5.	
72	Pieza	Marcador p/pizarrón acrílico azul.	
73	Paquete	Marcador p/pizarrón acrílico c/4.	
74	Pieza	Marcador p/pizarrón acrílico rojo.	
75	Pieza	Marcador punto mediano negro.	
76	Pieza	Marcador punto mediano azul.	
77	Pieza	Marcador t/perm, punto fino azul para cd.	
78	Pieza	Marcador tinta permanente punto grueso azul.	
79	Pieza	Marcador tinta permanente punto grueso negro.	
80	Pieza	Marcatexto punto delgado amarillo.	
81	Pieza	Marcatextos flourecente azul.	
82	Pieza	Organizador p/escritorio c/despachador.	
83	Pieza	Organizador p/escritorio giratorio grande.	
84	Caja	Papel pasante tamaño carta c/100 color negro.	
85	Caja	Papel stock químico 9.5x11 blanco 3 tantos c/900 juegos.	
86	Rollo	Papel térmico 80x70 mm p/numerar.	
87	Paquete	Pasante azul para lápiz carta c/100.	
88	Juego	Pastas plásticas rayada transp. p/engargolar t/carta.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

89	Juego	Pastas plásticas rayada transp. p/engargolar t/oficio.	
90	Juego	Pastas solido plásticas carta azul.	
91	Pieza	Pegamento en tubo tipo lápiz 10 grs.	
92	Pieza	Perforadora 3 perforaciones uso ligero para 10 hojas.	
93	Pieza	Perforadora 3 perforaciones uso rudo para 45 hojas.	
94	Pieza	Perforadora profesional de dos palancas p/7 y 8 cms. p/50 hojas.	
95	Pieza	Pizarrón acrílico chico 60 x 90 con marco de aluminio.	
96	Pieza	Pizarrón acrílico grande 90 x 1.80 con marco de aluminio.	
97	Pieza	Pizarrón acrílico mediano 90 x 1.20 con marco de aluminio.	
98	Pieza	Pizarrón de corcho chico 40 x 60 con marco de aluminio.	
99	Pieza	Pizarrón de corcho grande 90 x 1.20 con marco de aluminio.	
100	Pieza	Pizarrón de corcho mediano 60 x 90 con marco de aluminio.	
101	Pieza	Pluma de gel p/fino morado.	
102	Pieza	Pluma de gel p/mediano azul.	
103	Pieza	Pluma de gel p/mediano negro.	
104	Pieza	Pluma punto fino rojo.	
105	Pieza	Protector para hojas 3 orificios t/carta.	
106	Pieza	Puntillas 0.5 mm.	
107	Pieza	Quitagrapas standard.	
108	Pieza	Regla metálica 30 cm.	
109	Pieza	Revistero de plástico t/carta.	
110	Rollo	Rollo para sumadora 57 x 60 mm.	
111	Pieza	Sacapuntas eléctrico para oficina.	
112	Juego	Separador con ceja de color s/numero c/10 cols. Carta.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

113	Juego	Separador con ceja de color s/número c/5 cols. Carta.	
114	Juego	Separador con ceja de color s/número c/8 cols. Carta.	
115	Juego	Separador mensual t/carta para carpeta de 3 argollas.	
116	Pieza	Sobre manila t/carta 23 x 30 cms. c/pegamento.	
117	Pieza	Sobre manila t/carta 23 x 30 cms. con cordón.	
118	Pieza	Sobre manila t/legal 30 x 39 cms. con pegamento.	
119	Pieza	Sobre manila t/media carta c/pegamento t/bolsa.	
120	Pieza	Sobre manila t/oficio 26 x 34 cms. c/pegamento.	
121	Pieza	Sobre p/cd blanco.	
122	Pieza	Tabla de apoyo t/carta plástica.	
123	Pieza	Tabla de apoyo t/oficio plástica.	
124	Paquete	Tarjeta blanca 3 x 5 c/100.	
125	Paquete	Tarjeta blanca 5 x 8 c/100.	
126	Pieza	Tijera 6 acero metálica.	
127	Pieza	Tijera 6 mango de plástico.	
128	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml azul.	
129	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml negra.	
130	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml roja.	
131	Frasco	Tinta p/sello rol aplica 60 ml azul.	

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento, y en las bases de la presente licitación, así como a entregar los bienes en el tiempo y lugar establecidos.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

CHIHUAHUA
OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 6

PROPUESTA TÉCNICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2017.

PARTIDA 2.- Adquisición de papel bond t/carta blanco mínima de 92, peso de 90g/m2, paquete con 500.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES QUE OFERTA (INCLUÍR MARCA)
Paquete	Papel bond t/carta blanco mínima de 92, peso de 90 g/m2, paquete con 500.	

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento, y en las bases de la presente licitación, así como a entregar los bienes en el tiempo y lugar establecidos.

_____ **NOMBRE DEL LICITANTE**

_____ **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2017.

PARTIDA 1.- Adquisición de diversos artículos de oficina tales como folder c/broche t/carta color amarillo, marcador punto mediano negro, entre otros.

CONCEP-TO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA
1	Caja	Archivo colgante carta c/25 con orilla metálica.	
2	Caja	Archivo colgante oficio c/25 con orilla metálica.	
3	Caja	Arillo para engargolar metálico 3/4 c/20 t/carta.	
4	Caja	Arillo para engargolar metálico 3/8 c/20 t/carta.	
5	Caja	Arillo para engargolar metálico 5/16 c/100 t/carta.	
6	Pieza	Base para calendario acrílica.	
7	Pieza	Block adhesivo p/notas 7.6 x 7.6 cms. tipo acordeón 100 hojas.	
8	Block	Block adhesivo p/notas 76 x 76mm 100 hojas amarillo.	
9	Pieza	Block con hojas para rotafolio con 25 blanco de 64 x 78 cms. aprox.	
10	Pieza	Block póliza de cheques c/pasante ½ carta.	
11	Pieza	Caja de cartón 40 x 30 x 30.	
12	Pieza	Caja de cartón 41 x 30 x 32.	
13	Pieza	Caja de plástico para archivo t/carta plásticos y metales.	
14	Pieza	Calculadora básica solar mediana 10 dígitos.	
15	Pieza	Calculadora de escritorio RyP 12 dígitos uso medio.	
16	Pieza	Calculadora de escritorio RyP 12 dígitos uso rudo.	
17	Pieza	Carpeta blanca de vinil c/cubierta transparente 3 argollas 1.	
18	Pieza	Carpeta blanca de vinil c/cubierta transparente 3 argollas 5.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

19	Pieza	Carpeta tipo registradora t/carta tipo marmoleado.	
20	Paquete	Cartulina opalina t/carta c/100 blanco.	
21	Paquete	Cartulina opalina t/oficio c/100 blanco.	
22	Pieza	Cesto de basura plástico grande 25 litros aprox.	
23	Pieza	Charola de acrílico organitodo t/carta con compartimientos.	
24	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 48 mm x 50 mts.	
25	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 24 mm x 65 mts.	
26	Pieza	Cinta adhesiva ancha transparente 48 mm x 100 mts.	
27	Pieza	Cinta adhesiva invisible 19 mm x 329 mts.	
28	Pieza	Cinta adhesiva invisible 24mm x 65mts.	
29	Pieza	Cinta adhesiva transparente 18 mm x 33 mts.	
30	Pieza	Cinta correctora 4.2 x 5 mts., tipo sccoter (de carrito).	
31	Pieza	Cinta maskin tape 18 x50 mts.	
32	Pieza	Cinta maskin tape 48 x 50 mts.	
33	Caja	Clip jumbo #1 c/100.	
34	Caja	Clip niquelado #2 c/100.	
35	Caja	Clip niquelado #3 c/100.	
36	Unidad	Clip sujeta documentos chico.	
37	Unidad	Clip sujeta documentos mediano.	
38	Unidad	Clip sujetadocumentos grande.	
39	Pieza	Cuaderno chico francesa de raya c/espiral pasta semi-dura c/100 hojas.	
40	Pieza	Despachador ejecutivo chico para cinta adhesiva 18x33.	
41	Pieza	Despachador p/escritorio grande p/cinta adhesiva 18x65.	
42	Pieza	Exacto plástico grande.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

43	Pieza	Folder c/broche t/carta color amarillo.	
44	Pieza	Folder c/broche t/carta color azul claro.	
45	Pieza	Folder c/broche t/carta color azul obscuro.	
46	Pieza	Folder c/broche t/carta color rojo.	
47	Pieza	Folder c/broche t/oficio color azul claro.	
48	Pieza	Folder c/broche t/oficio color azul obscuro.	
49	Pieza	Folder c/broche t/oficio color rojo.	
50	Pieza	Folder colores fuertes c/pestaña t/carta amarillo.	
51	Pieza	Folder colores fuertes c/pestaña t/carta azul.	
52	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/carta amarillo.	
53	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/carta azul.	
54	Pieza	Folder colores pastel c/pestaña t/oficio amarillo.	
55	Paquete	Folder gris paquete con 25 carta.	
56	Pieza	Foliador automático 6 dígitos.	
57	Pieza	Foliador automático 8 dígitos.	
58	Pieza	Grapadora de mano mediana tira completa.	
59	Pieza	Grapadora de metal de golpe media tira cromada.	
60	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 azul.	
61	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 naranja.	
62	Pieza	Índice bandera con despachador c/50 rosa.	
63	Pieza	Libreta de nivel 84 hojas ideal.	
64	Pieza	Libreta de taquigrafía grande 80 hojas.	
65	Pieza	Libreta de transito 84 hojas ideal.	
66	Pieza	Libro ¼ raya tipo diario 192 hojas forma francesa.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

67	Pieza	Libro florete de actas o rayado c/144.	
68	Pieza	Libro florete mayor foliado c/240.	
69	Frasco	Limpiador para pizarrón acrílico.	
70	Pieza	Marcador fino rojo de 0.5.	
71	Pieza	Marcador fino azul de 0.5.	
72	Pieza	Marcador p/pizarrón acrílico azul.	
73	Paquete	Marcador p/pizarrón acrílico c/4.	
74	Pieza	Marcador p/pizarrón acrílico rojo.	
75	Pieza	Marcador punto mediano negro.	
76	Pieza	Marcador punto mediano azul.	
77	Pieza	Marcador t/perm. punto fino azul para cd.	
78	Pieza	Marcador tinta permanente punto grueso azul.	
79	Pieza	Marcador tinta permanente punto grueso negro.	
80	Pieza	Marcatexto punto delgado amarillo.	
81	Pieza	Marcatextos flourecente azul.	
82	Pieza	Organizador p/escritorio c/despachador.	
83	Pieza	Organizador p/escritorio giratorio grande.	
84	Caja	Papel pasante tamaño carta c/100 color negro.	
85	Caja	Papel stock químico 9.5x11 blanco 3 tantos c/900 juegos.	
86	Rollo	Papel térmico 80x70 mm p/numerar.	
87	Paquete	Pasante azul para lápiz carta c/100.	
88	Juego	Pastas plásticas rayada transp. p/engargolar t/carta.	
89	Juego	Pastas plásticas rayada transp. p/engargolar t/oficio.	
90	Juego	Pastas solido plásticas carta azul.	

91	Pieza	Pegamento en tubo tipo lápiz 10 grs.	
92	Pieza	Perforadora 3 perforaciones uso ligero para 10 hojas.	
93	Pieza	Perforadora 3 perforaciones uso rudo para 45 hojas.	
94	Pieza	Perforadora profesional de dos palancas p/7 y 8 cms. p/50 hojas.	
95	Pieza	Pizarrón acrílico chico 60 x 90 con marco de aluminio.	
96	Pieza	Pizarrón acrílico grande 90 x 1.80 con marco de aluminio.	
97	Pieza	Pizarrón acrílico mediano 90 x 1.20 con marco de aluminio.	
98	Pieza	Pizarrón de corcho chico 40 x 60 con marco de aluminio.	
99	Pieza	Pizarrón de corcho grande 90 x 1.20 con marco de aluminio.	
100	Pieza	Pizarrón de corcho mediano 60 x 90 con marco de aluminio.	
101	Pieza	Pluma de gel p/fino morado.	
102	Pieza	Pluma de gel p/mediano azul.	
103	Pieza	Pluma de gel p/mediano negro.	
104	Pieza	Pluma punto fino rojo.	
105	Pieza	Protector para hojas 3 orificios t/carta.	
106	Pieza	Puntillas 0.5 mm.	
107	Pieza	Quitagrapas standard.	
108	Pieza	Regla metálica 30 cm.	
109	Pieza	Revistero de plástico t/carta.	
110	Rollo	Rollo para sumadora 57 x 60 mm.	
111	Pieza	Sacapuntas eléctrico para oficina.	
112	Juego	Separador con ceja de color s/numero c/10 cols. Carta.	
113	Juego	Separador con ceja de color s/numero c/5 cols. Carta.	
114	Juego	Separador con ceja de color s/numero c/8 cols. Carta.	

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

115	Juego	Separador mensual t/carta para carpeta de 3 argollas.	
116	Pieza	Sobre manila t/carta 23 x 30 cms. c/pegamento.	
117	Pieza	Sobre manila t/carta 23 x 30 cms. con cordón.	
118	Pieza	Sobre manila t/legal 30 x 39 cms. con pegamento.	
119	Pieza	Sobre manila t/media carta c/pegamento t/bolsa.	
120	Pieza	Sobre manila t/oficio 26 x 34 cms. c/pegamento.	
121	Pieza	Sobre p/cd blanco.	
122	Pieza	Tabla de apoyo t/carta plástica.	
123	Pieza	Tabla de apoyo t/oficio plástica.	
124	Paquete	Tarjeta blanca 3 x 5 c/100.	
125	Paquete	Tarjeta blanca 5 x 8 c/100.	
126	Pieza	Tijera 6 acero metálica.	
127	Pieza	Tijera 6 mango de plástico.	
128	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml azul.	
129	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml negra.	
130	Frasco	Tinta p/sello gotero autoentintable 23 ml roja.	
131	Frasco	Tinta p/sello rol aplica 60 ml azul.	
IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA IVA INCLUÍDO			

El importe incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo. El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

CHIHUAHUA
OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A _____ DEL MES DE _____ DE 2017.

PARTIDA 2.- Adquisición de papel bond t/carta blanco mínima de 92, peso de 90g/m2, paquete con 500.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA
Paquete	Papel bond t/carta blanco mínima de 92, peso de 90 g/m2, paquete con 500.	
IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA INCLUYE IVA		

El importe incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo. El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en estas bases.

_____ **NOMBRE DEL LICITANTE**

_____ **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE**

OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica