



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

## Índice

### 1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS ARTÍCULOS DE PAPELERÍA.

- 1.1. Descripción del suministro de artículos de papelería.
- 1.2. Lugar y plazo del suministro de los artículos de papelería.
- 1.3. Devoluciones.
- 1.4. Transporte.

### 2.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 2.1. Costo de las bases.
- 2.2. Precios.
- 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.
- 2.4. Impuestos y derechos.

### 3.- SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Instrucciones para la elaboración y entrega de las propuestas técnica y económica.

- 3.1. Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.
  - a. Existencia legal.
  - b. Representación legal.
  - c. Identificación oficial vigente.
  - d. Capacidad financiera.
  - e. Cumplimiento de obligaciones.
  - f. Currículum.
  - g. Conocimiento de las bases de la licitación.
  - h. Recibo de compra de las bases.
  - i. Declaración de no encontrarse sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda.
  - j. No inhabilitación.



- k. Conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
  - l. Integridad.
  - m. Política anticorrupción.
  - n. Domicilio dentro del estado de San Luis Potosí.
  - o. Aviso de privacidad.
- 3.2. Apartado de propuesta técnica.
- a. Descripción técnica.
  - b. Carta garantía del suministro de artículos de papelería.
  - c. Programa de entrega.
  - d. Espacio físico para la atención inmediata.
  - e. Conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
  - f. Fabricante o distribuidor de los bienes licitados.
  - g. No procedencia ilícita.
  - h. Tres pruebas documentales que avalen la experiencia del licitante en el suministro de los bienes licitados al sector público o privado.
- 3.3. Sobre de propuesta económica.
- a. Propuesta Económica.
  - b. Garantía de seriedad de la propuesta.
  - c. Compromiso de la oferta.
- 4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
- 5.- EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.
- 5.1. Junta de aclaraciones.
  - 5.2. Presentación de propuestas y apertura técnica.
  - 5.3. Apertura de propuesta económica.
  - 5.4. Fallo y adjudicación de la licitación.
- 6.- FIRMA DEL CONTRATO.
- 7.- DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O LICITACIÓN DESIERTA.
- 7.1. Descalificación de los licitantes.
  - 7.2. Suspensión temporal de la licitación.
  - 7.3. Declaración de licitación desierta.
- 8.- CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES.



9.- SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

9.1. Sanciones.

9.2. Aplicación de penas convencionales.

10.- EJECUCIÓN DE LA FIANZA.

11.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

13.- NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN.

14.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 1° fracción IV, 3°, 22 fracción I, 24, 27, y 30 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; y de conformidad con el acuerdo de fecha 25 de febrero de 2022 emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en representación del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, se autoriza llevar a cabo la Licitación Pública de carácter Estatal MSLP-07-2022, a fin de contratar, con recursos propios, el suministro de artículos de Papelería, bajo las siguientes:

## **B A S E S**

### **1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS ARTÍCULOS DE PAPELERÍA**

#### **1.1. Descripción del Suministro de Artículos de Papelería.**

Los bienes licitados deberán presentar las características y especificaciones que se precisan en el **Anexo 1**.

Los licitantes presentarán una sola propuesta de conformidad con el **Anexo 1**, y deberán apegarse estrictamente a lo solicitado en él.

La propuesta de cada licitante deberá cumplir íntegramente las condiciones solicitadas en estas bases y sus anexos, considerando las modificaciones que resulten de la junta de aclaraciones correspondiente.

#### **1.2 Lugar y plazo del suministro.**

El suministro deberá de realizarse conforme a lo siguiente:

- El proveedor adjudicado deberá suministrar los artículos de papelería, conforme a los requerimientos de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los pedidos.



- La entrega de los artículos de papelería, se realizará en la Proveeduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ubicada en la Unidad Administrativa Municipal, sita en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P.
- El proveedor adjudicado deberá iniciar el suministro de artículos de papelería, a partir del día siguiente de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.

### 1.3 Devoluciones.

El municipio de San Luis Potosí, podrá hacer la devolución de los artículos de papelería en el supuesto de que detecte vicios ocultos, defectos de fabricación o incumplimiento con las especificaciones contratadas, y el proveedor adjudicado se obliga a aceptarlos y reemplazarlos a entera satisfacción del municipio de San Luis Potosí, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, siguientes a la fecha del escrito respectivo por parte de la Proveeduría adscrita a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

En el supuesto de que el proveedor adjudicado no realice la sustitución a que se viere obligado en los términos señalados en el párrafo que antecede, se procederá según lo estipulado en el numerales 9.2, 10 o 12 de estas bases.

### 1.4 Transporte

El proveedor adjudicado tendrá bajo su cargo y responsabilidad, el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo al lugar de entrega señalado en el punto 1.2 de estas bases, sin costo adicional para el municipio de San Luis Potosí.

Se establece que, el proveedor adjudicado será responsable de los daños que sufran los artículos de papelería, hasta el momento de su recepción por parte de la Proveeduría de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el lugar establecido en el punto 1.2 de las bases.



## 2. ASPECTOS ECONÓMICOS

### 2.1. Costo de las bases.

Los licitantes interesados podrán consultar las bases, sin costo alguno, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (DAAS); y las podrán adquirir a un costo de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja, a favor del municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en las cajas recaudadoras ubicadas en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario en San Luis Potosí.

Una vez efectuado el pago, los licitantes deberán registrarse en la DAAS, en un horario de **08:00 a las 12:00 horas**, donde se les entregarán las bases, las cuales también pueden consultarse y adquirirse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, apartado "Licitaciones".

Para mayor información, los licitantes pueden comunicarse a la DAAS, vía telefónica al número: 444 8345444 al 46.

En acatamiento a lo señalado en los oficios CGE-DT-050/DGLIP-DJCP-010/2017 y CGE-DGLIP-DJCP/01/2018, emitidos por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas de la Contraloría General del Estado, esta licitación no será publicada en el portal de CompraNet, razón por la que no será posible la adquisición de estas bases mediante dicha plataforma. No obstante, la publicación de la licitación se realizará en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación local y en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones".

Las bases de esta licitación estarán disponibles para su consulta y venta del **22 al 24 de marzo de 2022, de las 08:00 a las 12:00 horas**.

Una vez que el licitante haya efectuado el pago de las bases, deberá remitir escaneado el comprobante respectivo, incluyendo los datos fiscales para la emisión del recibo correspondiente a los siguientes correos electrónicos: [licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx](mailto:licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx) y [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com). Esto deberá hacerlo, antes de la fecha y hora límite de pago establecidos, pues de lo contrario no quedará registrado.

**En ninguna circunstancia se reembolsará el costo de las bases, ya que el pago de éstas corresponde a la recuperación de las erogaciones por la publicación de la convocatoria y a la reproducción e impresión de los documentos que se entregan**



a los licitantes, como lo dispone el artículo 28 último párrafo de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

## 2.2. Precios.

Los licitantes deberán cotizar en el **Anexo 2**, tomando como base el **Anexo 1** de estas bases, los precios de los artículos de papelería deberán ser unitarios y mantenerse firmes al menos durante los dos meses posteriores a la entrega por parte del proveedor adjudicado, debiendo coincidir con los importes facturados, lo cual deberá hacerlo constar por escrito en la presentación de su propuesta económica.

Posterior al plazo citado en el párrafo anterior, se realizarán revisiones de precios cada dos meses, previa solicitud por escrito del proveedor adjudicado, mismos que deberán estar dentro de los que rigen en el mercado. En el caso de no recibir la solicitud mencionada se entenderá que los precios continúan vigentes.

## 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.

No se otorgará anticipo.

El pago del suministro de artículos de papelería, se realizará mediante transferencia bancaria a los 30 días hábiles posteriores a la fecha del contra recibo expedido por la Tesorería del municipio de San Luis Potosí, previa entrega de la documentación solicitada para la integración de la glosa de pago, la cual puede descargarse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, apartado "Servicios en línea" - "Proveedores" - "Requisitos trámite de pago"; y la factura debidamente requisitada, misma que deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la Oficialía Mayor, y presentarse con los siguientes datos fiscales para su deducibilidad:

**Nombre:** Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.  
**Domicilio:** Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78380.  
**R.F.C.:** MSL-850101-8L1

En el caso de incorrecciones en las facturas o en la documentación que integra la glosa, dentro de un plazo de 5 días hábiles, las áreas municipales correspondientes las rechazarán y las devolverán al proveedor adjudicado para que las corrija y presente de nueva cuenta, reiniciando el trámite de pago, por lo que el plazo de los



30 días hábiles comenzará, a partir de la fecha en que se presente la documentación correcta.

## 2.4 Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados tanto por el municipio de San Luis Potosí, como por el proveedor adjudicado, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

## 3. SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La elaboración y entrega de la propuesta técnica y económica, deberá ser acorde con el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

- A. **Todos los documentos presentados por el licitante, deben estar en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa o de la persona física facultada para ello, escritos o mecanografiados sin tachaduras, ni enmendaduras y redactados en idioma español.** Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el licitante podrán estar escritos en otro idioma, en cuyo caso se deberá incluir la debida traducción oficial al español por perito autorizado, en hoja membretada y firmada por el representante legal.
- B. **Todos los documentos que se requieren en estas bases, deberán acreditar de manera específica a la persona física o moral registrada como licitante en este procedimiento:** cartas, certificados, constancias, comprobantes y otros. No se aceptará documentación expedida a nombre de una persona física o moral distinta al licitante registrado.
- C. **Las cartas elaboradas por los licitantes y los comunicados expedidos para acreditar a estos por parte de otras instancias, deberán estar dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí o, en su defecto, a quien corresponda.** En ningún caso se aceptará documentación dirigida a personas o instituciones distintas a dicho Comité.
- D. La entrega de las propuestas técnica y económica se hará mediante dos sobres independientes, cerrados en forma inviolable, cada uno de ellos contendrá únicamente la documentación de la propuesta a la que corresponde. **En cada sobre se incluirá una USB que solo contendrá escaneada la documentación correspondiente a la propuesta, ya sea técnica o económica, que se presenta.**





- E. Todos los documentos y anexos que integran las propuestas, deberán estar debidamente foliados en numeración consecutiva, mencionando el número de hojas que integran la propuesta. Así, en el caso de que la propuesta conste de 152 hojas, se foliará de la siguiente manera: 1 de 152, 2 de 152, 3 de 152...
- F. En el caso de entregarse en sobres o carpetas, estos deberán estar debidamente etiquetados con la leyenda del documento que contienen.

Se recomienda presentar la propuesta técnica, en una carpeta en la que se integre en orden la documentación que corresponde a cada inciso, incluyendo el título de este último e identificando y presentando por separado dentro de él, los documentos originales, las copias certificadas y las copias simples. Se sugiere utilizar separadores para cada anexo, así como, presentar en fundas protectoras transparentes únicamente los documentos originales.

- G. **Los licitantes deberán anexar en cada sobre una USB con todos los documentos que integran, ya sea de la propuesta técnica o la propuesta económica, respectivamente**, descritos en los incisos de los apartados 3.1, 3.2 y 3.3 de estas bases, los cuales se sugiere nombrar con el número de Anexo cuya documentación contienen para facilitar su identificación. Asimismo, la propuesta técnica y económica deberá incluirla en formato Word editable.

**Entregar toda esta documentación de acuerdo con las instrucciones señaladas, es requisito indispensable para que el licitante continúe participando en este procedimiento, mediante la presentación de sus propuestas técnica y económica.**

### 3.1 Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.

La documentación que integra este apartado deberá entregarse en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica, en sobre cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante; y deberá contener la documentación que se detalla a continuación, la cual quedará en poder del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (CAAS).



a. Existencia legal:

Persona moral:

- Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que le corresponda a la sociedad (incluir como **Anexo 3**).
- Impresión original de la Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

Persona física:

- Impresión original de la Clave Única de Registro Población (CURP), (incluir como **Anexo 3**).
- Impresión original de Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

b. Representación legal suficiente, a nombre de la persona o personas que firmarán todos los documentos que integran la propuesta técnica y económica del licitante.

Persona moral:

- Copia certificada del instrumento público, consistente en poder otorgado ante notario público, en donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado (incluir como **Anexo 5**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no le han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).

Persona física:

- En el caso de representante, éste deberá presentar copia certificada del poder especial otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado (incluir como **Anexo 5**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).



- c. Identificación oficial vigente, original o copia certificada y copia simple de la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte de la persona física o, en su caso, del representante legal de la empresa o de la persona facultada para suscribir y comprometerse a nombre de ésta, la cual se cotejará en todas y cada una de sus partes. El original se devolverá, después del cotejo, el mismo día del evento de la presentación de propuestas y apertura técnica (incluir como **Anexo 7**).
- d. Capacidad financiera:
- Original o copia certificada del último estado financiero, autorizado por contador público, con una antigüedad no mayor de 3 meses; debiendo anexar copia simple de la cédula del contador público que lo acredita (incluir como **Anexo 8**).
  - Impresión original de la declaración anual, correspondiente a las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente, del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentada ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) (incluir como **Anexo 9**).
  - Cuando el licitante tribute bajo el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), deberá presentar, en sustitución de la declaración anual, impresión original del acuse de la última declaración bimestral, correspondiente al periodo inmediato anterior a la fecha en la que fue publicada esta licitación (incluir como **Anexo 9**).
  - Si el contribuyente está obligado a dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, presentar además la última declaración mensual del ejercicio que corresponde a la fecha de la licitación, sin exceder una antigüedad de dos meses (incluir como **Anexo 9**).
  - Capital contable mínimo requerido: \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) (incluir como **Anexo 10**).
- e. Cumplimiento de obligaciones:
- Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 11**).
  - Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 12**).
  - Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT). (Incluir como **Anexo 13**)



f. Currículum.

- Currículum empresarial que además especifique los datos fiscales de la empresa, nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono (incluir como **Anexo 14**).
- Descripción de la experiencia del licitante en cuanto al suministro licitado, firmada por el representante legal (incluir como **Anexo 15**).
- Incluir en copia simple tres contratos distintos, firmados por las partes, ya sea con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia respecto del suministro de artículos de papelería en los últimos tres años, es decir, un contrato de cada uno de los años solicitados, mismos que deberán ser distintos a los celebrados con la convocante o con sus organismos descentralizados. Proporcionar, en relación aparte, el nombre y teléfono del personal de dichas instituciones, ya que se efectuará la verificación respectiva (incluir como **Anexo 16**).
- Cartera de clientes: especificar domicilio, teléfono y ciudad; así como, la fecha en la que iniciaron relación con ellos, ya que, a partir de esta información, se llevará a cabo la verificación correspondiente (incluir como **Anexo 17**).
- Original y copia de comprobante de domicilio a nombre del licitante: escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento, con una antigüedad mínima de dos años (incluir como **Anexo 18**).
- Original y copia de comprobante de domicilio a nombre del licitante: recibo de luz, predial o teléfono, con una antigüedad no mayor a cuatro meses (incluir como **Anexo 19**).
- Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa: interiores y exteriores (incluir como **Anexo 20**).

g. Conocimiento de las bases de la licitación.

Carta de conocimiento bajo protesta de decir verdad, del contenido de las bases y junta de aclaraciones; así como, de los alcances de éstas, adjuntando únicamente la primera página de ambos documentos firmadas por el representante legal (incluir como **Anexo 21**).

h. Copia simple del recibo de compra de las bases (incluir como **Anexo 22**).

i. Declaración de no encontrarse sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente (incluir como **Anexo 23**).

j. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente Público (incluir como **Anexo 24**).

k. Carta en la que señala que, conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 25**).

l. Carta de declaración de integridad en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes (incluir como **Anexo 26**).

m. Política anticorrupción de la empresa (incluir como **Anexo 27**).

n. Carta en la que señala domicilio dentro del territorio de San Luis Potosí, para oír y recibir toda clase de notificaciones (incluir como **Anexo 28**).

o. Aviso de privacidad, de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 29**).

### 3.2. Apartado de propuesta técnica.

#### a. Descripción técnica

Presentar **Anexo 1**, con la descripción detallada de las características técnicas, marcas y modelos de los artículos de papelería que oferta, en caso de que aplique.

Dichas características técnicas, deberán apegarse a las especificaciones mínimas solicitadas en el **Anexo 1** de estas bases, incorporando además, las modificaciones o correcciones resultado de la junta de aclaraciones.



En relación con las partidas licitadas, los licitantes deberán anexar la ficha técnica respectiva, en la que se indique las características técnicas, marcas y modelos ofertados, en caso de que aplique.

- b. Carta garantía de los artículos de papelería. El licitante deberá señalar el período de garantía que ofrece para los bienes que oferta (incluir como **Anexo 30**).
- c. Programa de entrega de los artículos de papelería: el licitante entregará su propuesta de programa de entrega, sujetándose a lo estipulado en el apartado 1.2 de estas bases (incluir como **Anexo 31**).
- d. Escrito bajo protesta de decir verdad de que el licitante cuenta con un espacio físico para la atención inmediata de las necesidades de la convocante dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, al menos de lunes a sábado de 08:00 a 18:00 horas; asimismo, deberá manifestar que asignará un responsable con nivel de autoridad y poder de decisión para resolver, dar seguimiento, llevar el control y atender al H. Ayuntamiento de San Luis Potosí durante la prestación del servicio. (incluir como **Anexo 32**).
- e. Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que conoce y cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que los artículos de papelería que oferta y que entregará, en el caso de resultar adjudicado, cumplen con éstas. (incluir como **Anexo 33**).
- f. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que es fabricante de los artículos de papelería licitados o distribuidor autorizado de fábrica, por lo que, cuenta con el respaldo de los fabricantes; en caso de ser distribuidor deberá anexar tres cartas en original o escaneadas e impresas a color de respaldo de distintos fabricantes que avalen su manifestación, con una antigüedad no mayor a 6 meses. (incluir como **Anexo 34**).
- g. Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que los artículos de papelería que oferta y, en su caso, entregará, no tendrán procedencia ilícita (incluir como **Anexo 35**).
- h. Tres cartas membretadas y firmadas en original o escaneadas e impresas a color, en las que instituciones del sector público o privado avalen el cumplimiento, en los últimos tres años de contratos efectuados por la venta de artículos de papelería, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante, en las que se especifiquen el número y



objeto del contrato al que hacen referencia, así como la fecha de cumplimiento del mismo.

En el supuesto de que los licitantes no puedan entregar las cartas como son requeridas en este inciso, podrán presentar, para sustituirlas, tres cartas que acrediten la liberación de fianzas de cumplimiento de venta de insumos de papelería de tres contratos en los tres últimos años, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante.

Para ambos supuestos, indicar en relación por separado, el nombre y teléfono de contacto de las personas que suscriben las cartas, ya que se realizarán las verificaciones correspondientes (incluir como **Anexo 36**).

### 3.3 Sobre de Propuesta Económica.

Deberá entregarse en el evento de presentación de propuestas y apertura de propuesta técnica, en un sobre cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante; y contendrá la documentación que se detalla a continuación:

#### a. Propuesta Económica.

Esta propuesta, deberá presentarse considerando el **Anexo 1** y apegándose como mínimo a las características y especificaciones de los artículos de papelería que se señalan en él, presentando la cotización correspondiente en el **Anexo 2** de estas bases. La cotización se realizará en moneda nacional, por partida en precios unitarios, tomando en cuenta las modificaciones o correcciones que se hubieren hecho del conocimiento de los licitantes en la junta de aclaraciones.

En caso de existir diferencia en el importe asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto este último.

Los gastos administrativos y operativos por la adquisición de los artículos de papelería que se especifican en el **Anexo 1**, deberán estar incluidos en los precios unitarios ofertados en el **Anexo 2**.

Las condiciones de pago, período contratado, garantías, tiempo y lugar de entrega y vigencia de los precios deberán incluirse en la cotización, apegándose a lo señalado en estas bases.



b. Garantía de seriedad de la propuesta.

La garantía relativa al sostenimiento de la oferta, deberá estar constituida por el licitante en moneda nacional, por medio de un cheque certificado o de caja, por un importe del 5% del monto total de su oferta, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. (Incluir como **Anexo 37**).

Esta garantía permanecerá en poder del CAAS, hasta la fecha en que sea declarado en firme el fallo, y será devuelta a los licitantes, previa solicitud por escrito, con excepción de los proveedores a los que se les asigne contrato, para garantizar el cumplimiento de las condiciones contenidas en sus propuestas.

Una vez efectuado el fallo, el proveedor adjudicado deberá entregar el día que se presente a firmar el contrato, una fianza para garantizar el fiel cumplimiento de éste, por el 30% del monto total del contrato, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. Así mismo, deberá presentar copia del comprobante de pago de la respectiva fianza, contra la entrega de la cual le será devuelta la garantía de seriedad de la oferta.

Únicamente se recibirán fianzas otorgadas por instituciones autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y la convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes; así como, que cuenten con observación positiva por parte de las calificadoras de valores autorizadas.

La convocante verificará que el proveedor adjudicado, no proporcione fianza apócrifa.

c. Compromiso de la oferta.

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete al sostenimiento de su propuesta (incluir como **Anexo 38**).

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La convocante evaluará mediante el criterio binario, por lo que adjudicará al licitante que cumpla con todos los requisitos en cuanto a la calidad, especificaciones y características técnicas, acreditación de las normas establecidas para los bienes licitados, tiempo de entrega y que, en general, cumpla invariablemente con los requisitos legales y técnicos establecidos en estas bases; y, además, garantice, a satisfacción del municipio de San Luis Potosí, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 35 de la Ley





Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como el precio más bajo, por lo que, debe entenderse que la propuesta económica presentada, no será el principal determinante para adjudicar.

**La adjudicación de este procedimiento licitatorio, se realizará por partida con base en lo siguiente:**

Verificación legal de la documentación presentada en relación con los incisos comprendidos en el apartado 3.1 de estas bases.

Únicamente, cuando el licitante ha presentado completa la documentación requerida en el apartado 3.1, y siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado 3 de estas bases, podrá continuar participando en la licitación, en la que serán evaluadas las propuestas técnica y económica presentadas.

**Es de suma importancia que, el licitante se cerciore de entregar toda la documentación y requisitos que se le solicitan, sin omitirlos o sustituirlos, a efecto de no ser descalificado.**

Además, el licitante deberá:

- Satisfacer los requisitos especificados en estas bases y en los anexos correspondientes.
- Apegarse en su oferta a las especificaciones y características solicitadas para los artículos de papelería licitados.

La convocante podrá efectuar las visitas que juzgue convenientes a las instalaciones de los licitantes durante el proceso de evaluación, las cuales podrán llevarse a cabo por parte del CAAS o por el personal designado por éste, con el propósito de verificar la certeza de los datos proporcionados por el licitante.

La convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes.

**Los licitantes deberán presentar todos y cada uno de los aspectos que se requieren en estas bases, tanto para la propuesta técnica como para la propuesta económica, de no hacerlo, éstas serán desechadas.**

La adjudicación de este procedimiento licitatorio, recaerá en el licitante que haya cumplido con todos los requisitos solicitados en él, y que haya presentado la oferta



económica que resulte más baja. En caso de que dos o más Licitantes hayan cotizado la misma cantidad, el CAAS adjudicará a aquel cuyas propuestas expresadas en relación con los **Anexos 1 y 2**, impliquen las mejores condiciones en la entrega de los artículos de papelería para el municipio de San Luis Potosí.

## 5. EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE LA LICITACIÓN

Registro de licitantes.

**El registro de licitantes se llevará a cabo en una lista de asistencia que estará disponible, una hora antes del inicio de las etapas de este procedimiento licitatorio en la recepción de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de San Luis Potosí, ubicada en la planta baja de la Unidad Administrativa Municipal, sito en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario de esta ciudad, por lo que, se requiere la puntual asistencia de los licitantes a las mismas, ya que los eventos programados iniciarán a la hora indicada para llevarse a cabo y no se podrá participar en ellos después de ésta.**

Se informa a los licitantes que, para presentarse a los eventos derivados de este procedimiento licitatorio, deberán tomar las medidas sanitarias necesarias para garantizar el derecho humano de protección de la salud, y evitar contagios. Por consiguiente, únicamente, podrá ingresar a la Unidad Administrativa Municipal una persona por licitante, quien deberá portar cubrebocas, y a quien se le proporcionará gel antibacterial y se le tomará la temperatura. Estas medidas son resultado de la actual contingencia ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID19), y en apego al Criterio Normativo de Interpretación TU 03/2020 para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Las personas que asistan al evento de junta de aclaraciones de esta licitación, deberán presentar para cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos, acompañados de una copia simple, que quedará en poder del CAAS, para la integración del expediente:

- Poder especial notariado para actos de administración, en el cual se acredite que tienen facultades plenas para asistir a los actos jurídicos derivados de esta licitación, o un poder notarial general para actos de



administración otorgado ante notario público, por la persona que tenga facultades plenas para emitir dicho poder.

- Identificación oficial vigente, ya sea credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte de la persona que asista a los eventos. Presentar original y copia simple para cotejo.

La persona que no se acredite de acuerdo con lo solicitado, podrá asistir en carácter de oyente, siempre y cuando se registre antes de la hora de inicio de las diferentes etapas de la licitación.

Los licitantes que no asistan a los eventos de este procedimiento, se darán por notificados de las actas que se levanten, las cuales podrán consultarse o descargarse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, sin menoscabo de que puedan acudir directamente a las oficinas de la convocante a recogerlas, a partir de la fecha del evento.

## 5.1 Junta de aclaraciones de las bases.

Se celebrará el día **29 de marzo de 2022 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, segundo piso, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

Las dudas o aclaraciones que se presenten, deberán ser enviadas a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, acompañadas de copia del recibo de compra de las bases, a los correos electrónicos: [licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx](mailto:licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx) y [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), a más tardar el día **25 de marzo de 2022 a las 11:00 horas**, el desahogo de las mismas, será entregado por escrito en la junta de aclaraciones en el lugar antes indicado.

No se aceptarán preguntas que de fondo pretendan modificar las características y especificaciones técnicas de los artículos de papelería objeto de este procedimiento, y que, en la toma de decisiones o respuestas a las mismas, puedan inducir a condiciones distintas en el suministro de artículos de papelería, distintos a los que se detallan en el **Anexo 1**.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada de la junta de aclaraciones; así como, de sus anexos, deberá considerarse parte integrante de estas bases.



**La junta de aclaraciones es obligatoria para todos los licitantes, siendo motivo de descalificación el hecho de no asistir el día y hora indicados en estas bases; así como, no acreditar su personalidad para comparecer en ella, de acuerdo con lo solicitado en el apartado 5 de estas bases, por lo que, deberán registrarse en la lista de asistencia el día del evento, a más tardar a la hora indicada.**

**Cuando un licitante se registre y se retire, antes de dar inicio o en el transcurso de la junta de aclaraciones, será descalificado.**

## 5.2 Presentación de propuestas y apertura técnica.

La entrega de las propuestas técnica y económica; así como, la apertura de las propuestas técnicas, se realizará el día **4 de abril de 2022 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de presentación de propuestas y apertura técnica, no es obligatoria**, por lo que, los licitantes que no asistan deberán enviar sus propuestas con un representante, el día y hora indicados, debiendo recabar acuse de recibo para cualquier aclaración.

No se aceptará el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, ni por servicio postal o mensajería, tampoco se aceptarán las propuestas de los licitantes que no sean entregadas, a más tardar en la hora establecida para su inicio.

## 5.3 Apertura de propuestas económicas.

El acto de apertura de propuestas económicas procederá para aquellos licitantes, cuya documentación y propuesta técnica no hubieren sido desechadas, y se realizará el **6 de abril de 2022 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de apertura económica, no es obligatoria.**

## 5.4 Fallo y adjudicación de la licitación.

El fallo de este procedimiento licitatorio se efectuará el **8 de abril de 2022 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases, y se emitirá,



previo análisis detallado de todas y cada una de las propuestas técnicas y económicas ofertadas por los licitantes en los actos correspondientes, y que no se hubieren desechado con base en la Ley de Adquisiciones del Estado San Luis Potosí.

La adjudicación se realizará por partida.

En caso de desistimiento por parte del proveedor adjudicado en el fallo en firme de la licitación, la convocante hará efectiva la totalidad de la garantía de sostenimiento de la oferta otorgada para tal efecto, sin menoscabo de las sanciones administrativas o las acciones legales que este municipio pudiera promover por tal causa.

Los documentos que se generen con motivo de este procedimiento, serán publicados en la página de Internet: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones".

## 6. FIRMA DEL CONTRATO

El proveedor adjudicado deberá firmar el contrato correspondiente ante el municipio de San Luis Potosí, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se declare en firme el fallo correspondiente, el cual se formalizará en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., en un horario de 11:00 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí, fuera del plazo estipulado, por ninguna circunstancia el contrato se podrá celebrar cuando su formalización haya dependido del proveedor.

En el contrato se establecerán, como parte del suministro de los artículos de papelería que deberá proporcionar el proveedor adjudicado, todos los aspectos incluidos en estas bases; así como, las modificaciones resultado de la junta de aclaraciones.



## 7. DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, LICITACIÓN DESIERTA

### 7.1 Descalificación de los licitantes.

Se descalificará al licitante en cualquiera de las etapas de esta licitación que incurra en uno o varios de los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en las bases y anexos que las conforman; así como, los que se deriven de la junta de aclaraciones, además de lo señalado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- b. Encontrarse en los supuestos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. En caso de no presentarse a la junta de aclaraciones.
- d. En caso de no acreditar su personalidad para comparecer a la junta de aclaraciones derivada de la licitación en referencia.
- e. En caso de no presentar sus propuestas técnica y económica el día y hora indicados.
- f. En el caso de que se compruebe la existencia de acuerdos con otros licitantes para elevar los precios de los artículos de papelería, para este caso se incluirán las observaciones que correspondan en el acta que se levantará durante la apertura de las propuestas.
- g. Cuando sus precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.
- h. En el caso de presentar documentación apócrifa o que no pueda ser verificada.
- i. Las demás que se deriven de estas bases.

### 7.2 Suspensión temporal de la licitación

- a. Se podrá suspender alguno de los actos de este procedimiento, cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor, cuando desaparezcan estas causas se comunicará por escrito a los licitantes la nueva fecha de los eventos.
- b. En caso de que la suspensión ocurra cuando las propuestas ya fueron recibidas, éstas quedarán en custodia del CAAS, si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de una licitación, se reanudará la misma previo aviso a todos los licitantes.



## 7.3 Declaración de partidas o licitación desierta.

Se podrá declarar desierta esta licitación o alguna partida en los siguientes casos:

- a. Cuando ningún licitante hubiere comprado las bases, o si, habiéndose registrado, no hubieren entregado ofertas en el acto de apertura de propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de licitación o por determinación del CAAS.
- c. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- d. Cuando no se reciba oferta por parte de ninguno de los licitantes o cuando no cumplan con las especificaciones requeridas.
- e. En caso de que sean descalificados todos los licitantes.
- f. Cuando el importe de la compra sobrepase el techo financiero autorizado.
- g. Cuando los precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.

## 8. CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES

Las controversias e inconformidades que se susciten podrán presentarse ante la Contraloría Interna Municipal, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, código postal 78380, conforme a lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y se resolverán en los términos y plazos que marca la normatividad vigente aplicable al caso en particular.

## 9. SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

### 9.1 Sanciones.

En términos de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las sanciones a las que los proveedores se hagan acreedores serán aplicadas al proveedor adjudicado por medio del Órgano de Control Interno, previo el procedimiento previsto en el artículo 56 de tal ordenamiento. Esto de acuerdo con lo establecido en los artículos 52, 53, 55, 57, 59 y demás relativos de la Ley en cita.



## 9.2 Aplicación de penas convencionales.

El municipio de San Luis Potosí realizará el procedimiento correspondiente, relativo a la pena convencional derivada del incumplimiento en el que incurra el proveedor adjudicado y que consistirá en el 4 al millar por cada día calendario del incumplimiento de los supuestos que se detallan a continuación; para ello debe entenderse que la penalización se efectuará sobre el valor total que represente la orden de compra y el plazo computable para la aplicación de las penas convencionales, será a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega y hasta que el proveedor adjudicado concluya ésta o se le comunique la rescisión del contrato. Todo esto en el caso de actualizarse los siguientes supuestos:

- Por atraso en la entrega de los artículos de papelería, de acuerdo con las fechas establecidas en el contrato respectivo.
- Cuando el proveedor adjudicado no acepte los artículos de papelería, conforme a los supuestos establecidos en el punto 1.3 de estas bases, y en su caso se rehúse a realizar la reposición de los mismos.

El proveedor adjudicado autoriza al municipio a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional señalada en este apartado, de los pagos correspondientes.

## 10. EJECUCIÓN DE LA FIANZA

El municipio hará efectiva la fianza de cumplimiento, cancelará el contrato y aplicará al proveedor la suspensión temporal o definitiva, si se presenta cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proveedor adjudicado incumpla en cualquiera de sus obligaciones.
- Cuando no se lleve a cabo la entrega de acuerdo con lo contratado.
- Cuando el proveedor no realice la sustitución de los artículos de papelería, objeto de esta licitación en los términos señalados en el apartado 1.3 de estas bases.
- En caso de rescisión administrativa.

Además de lo antes mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones vigentes en la materia.





## 11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y lo dispuesto por el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 139 fracción I del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, el municipio, por conducto del Presidente Municipal o el funcionario que éste designe en ejercicio de sus facultades, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando ocurran razones de interés general, dando aviso por escrito al proveedor adjudicado con cinco días hábiles de anticipación a la fecha efectiva de terminación, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de la adquisición de los artículos de papelería, objeto de la licitación, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al municipio de San Luis Potosí.

## 12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El municipio de San Luis Potosí podrá rescindir o dar por terminado el contrato, cuando ocurran razones de orden público, o cuando el licitante no cumpla con lo establecido en estas bases, o en la Ley en la materia, en su Reglamento y en el propio contrato, y de acuerdo con lo siguiente:

- a. No entregar en tiempo y forma según lo contratado.
- b. Cuando el proveedor adjudicado no garantice el cumplimiento del contrato, según los términos de las bases y la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. Cuando el proveedor adjudicado modifique las características del suministro de artículos de papelería contratado, sin autorización expresa del municipio de San Luis Potosí, a través del CAAS.
- d. Cuando el proveedor no reemplace, en los términos señalados en el apartado 1.3 de estas bases, los artículos de papelería objeto de esta licitación.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 9, 10 y 11, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado, el municipio por conducto del Presidente Municipal o del funcionario que éste designe, podrá rescindir en forma administrativa el contrato, en cuyo caso las partes adoptarán el siguiente procedimiento convencional y administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí.



- El municipio comunicará por escrito mediante correo certificado o de manera personal, al proveedor adjudicado el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El proveedor adjudicado contará con un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la comunicación a que se refiere la viñeta anterior, para exponer por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, aportar las pruebas en las que funde su incumplimiento. El escrito deberá dirigirse al municipio de San Luis Potosí, en el domicilio establecido para tal efecto en estas bases, al cual deberá anexar las pruebas que estime pertinentes.
- Transcurrido el término a que se refiere la viñeta anterior, el municipio resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando los argumentos y las pruebas que hubiere aportado el proveedor adjudicado.
- La resolución que se emita por parte del municipio, será debidamente fundada y motivada, notificándose por escrito al proveedor adjudicado.

### **13. NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de apertura de proposiciones, únicamente se podrán solicitar aclaraciones que no presenten ajustes técnicos a la propuesta y que no se encuentren en las causas de descalificación citadas en estas bases.

**Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser pasadas por alto.**

### **14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Se podrá cancelar la licitación en cualquiera de las etapas de la misma, cuando se extinga la necesidad del suministro de los artículos de papelería, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, se pueden ocasionar daños o perjuicios al municipio, al área requirente o a terceros.



La cancelación será responsabilidad de quien la solicite.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser pasadas por alto.

San Luis Potosí, S.L.P., 22 de marzo de 2022

**Mtro. José Salvador Moreno Arellano**

Oficial Mayor, Presidente Ejecutivo y Coordinador del Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 1**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
1	Archivo colgante tamaño carta con 25	paquete	1		
2	Archivo colgante tamaño oficio con 25	paquete	1		
3	Barra de silicón transparente de 1/2	pieza	2		
4	Bicolor	pieza	111		
5	Block de taquigrafía corto	pieza	18		
6	Block de taquigrafía largo	pieza	20		
7	Block tamaño carta cuadrícula grande 50 hojas	pieza	1		
8	Block tamaño carta raya 50 hojas	pieza	1		
9	Block tamaño oficio cuadrícula grande 80 hojas	pieza	1		
10	Block tamaño oficio raya 50 hojas	pieza	15		
11	Bolígrafo azul de gel igual o similar a zebra	pieza	15		
12	Bolígrafo azul punto fino igual o similar a bic	pieza	80		
13	Bolígrafo azul punto mediano igual o similar a bic	pieza	356		
14	Bolígrafo negro de gel igual o similar a zebra	pieza	15		
15	Bolígrafo negro mediano igual o similar a bic	pieza	361		
16	Bolígrafo negro punto fino igual o similar a bic	pieza	80		
17	Bolígrafo rojo punto fino igual o similar a bic	pieza	36		
18	Bolígrafo rojo punto mediano igual o similar a bic	pieza	40		
19	Borrador para pintarrón blanco	pieza	3		
20	Broche para archivo de 8 cm con 50 piezas igual o similar a bacco	caja	20		
21	Caja de archivo tamaño oficio reforzada am-50 reco	pieza	180		
22	Caja de archivo, cartón tamaño carta	pieza	4		
23	Caja de sobres para cd con 50 piezas, ventana de polipropileno	caja	1		
24	Calculadora 12 dígitos	pieza	3		
25	Calculadora básica 8 dígitos	pieza	1		
26	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 0.5"	pieza	2		
27	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1"	pieza	17		
28	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1.5"	pieza	3		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
29	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2"	pieza	25		
30	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2.5"	pieza	2		
31	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 3"	pieza	25		
32	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 4"	pieza	10		
33	Carpeta plastificada color blanca tamaño carta	pieza	3		
34	Carpeta plastificada color blanca tamaño oficina	pieza	1		
35	Carpeta plastificada color negro tamaño carta	pieza	1		
36	Carpeta tamaño carta color azul "lefort"	pieza	2		
37	Carpeta tamaño carta color verde "lefort"	pieza	80		
38	Carpeta tamaño oficina color azul "lefort"	pieza	1		
39	Carpeta tamaño oficina color verde "lefort"	pieza	23		
40	Cartulina blanca	pieza	8		
41	Cartulina opalina tamaño carta con 100	paquete	9		
42	Charola papeleras 3 niveles tamaño carta	pieza	1		
43	Charola papeleras 3 niveles tamaño oficina	pieza	3		
44	Chinchetas diferentes colores caja con 100	caja	4		
45	Cinta canela por rollo de 2" de ancho con 50 m.	pieza	24		
46	Cinta canela transparente 2" de ancho con 50 m	pieza	20		
47	Cinta diurex 12x65	pieza	1		
48	Cinta diurex 18x33	pieza	1		
49	Cinta diurex 18x65	pieza	1		
50	Cinta diurex 24x65	pieza	74		
51	Cinta diurex 48x150	pieza	1		
52	Cinta doble cara de 25 mm x 10 m	pieza	1		
53	Cinta mágica 24 x 65.8 m	pieza	25		
54	Cinta masking tape medida de 24mm x 50m.	pieza	20		
55	Cinta masking tape medida de 48mm x 50m.	pieza	2		
56	Clip agarra papel chico	caja	15		
57	Clip agarra papel grande	caja	15		
58	Clip agarra papel mediano	caja	15		
59	Clip por caja cuadrado número 1	caja	1		
60	Clip por caja cuadrado número 2	caja	120		
61	Clip por caja jumbo	caja	9		
62	Clip por caja mariposa número 1	caja	20		
63	Clip por caja mariposa número 2	caja	20		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
64	Clip por caja redondo numero 1	caja	1		
65	Clip por caja redondo numero 2	caja	1		
66	Cojín para sello grande	pieza	8		
67	Cojín para sello mediano	pieza	1		
68	Colores por caja largos con 12 piezas	caja	2		
69	Colores por caja largos con 24 piezas	caja	1		
70	Colores por caja largos con 48 piezas igual o similar a prisma color	caja	1		
71	Cordón para gafete color negro con 12 piezas	paquete	1		
72	Cordón para gafete con 50 piezas color negro	paquete	1		
73	Corrector en cinta	pieza	12		
74	Corrector liquido bote en brocha con 20 ml	pieza	29		
75	Corrector liquido tipo lápiz 7 ml	pieza	8		
76	Crayola jumbo caja con 12 piezas	caja	7		
77	Crayola jumbo caja con 20 piezas	caja	7		
78	Crayola jumbo caja con 24 piezas	caja	7		
79	Crayola jumbo caja con 6 piezas	caja	2		
80	Cubierta para engargolar tamaño carta color negro paquete con 25 juegos	paquete	3		
81	Cubierta para engargolar tamaño carta transparente paquete con 25 juegos	paquete	1		
82	Cubierta para engargolar tamaño oficio color negro paquete con 25 juegos	paquete	1		
83	Cubierta para engargolar tamaño oficio transparente paquete con 25 juegos	paquete	1		
84	Cuenta fácil	pieza	5		
85	Dedal de hule numero 10	pieza	20		
86	Dedal de hule numero 11	pieza	7		
87	Dedal de hule numero 12	pieza	7		
88	Despachador de cinta diurex 24x65	pieza	2		
89	Despachador de cinta diurex grande	pieza	1		
90	Diamantina en bolsa de 100 gramos diferentes colores	pieza	1		
91	Diario 4 manos forma francesa	pieza	10		
92	Diario 4 manos forma italiana	pieza	24		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
93	Diario floret forma francesa 192 hojas	pieza	1		
94	Diario floret forma francesa 240 hojas	pieza	5		
95	Diario floret forma italiana 192 hojas	pieza	1		
96	Diario floret forma italiana 240 hojas	pieza	7		
97	BLOCK tabular de 8 columnas	pieza	1		
98	Engrapadora grande uso rudo igual o similar a pilot 400	pieza	14		
99	Entintador para cojín color azul	pieza	2		
100	Entintador para cojín color negro	pieza	10		
101	Entintador para cojín color rojo	pieza	1		
102	Entintador para cojín color verde	pieza	2		
103	Escalímetro metálico	pieza	1		
104	etiqueta adherible blanca tamaño carta	paquete	1		
105	etiqueta adherible blanca tamaño oficio	paquete	1		
106	etiqueta de refuerzo para carpeta color blanco con 210 piezas.	paquete	1		
107	etiqueta numero 13	paquete	1		
108	etiqueta numero 19	paquete	1		
109	etiqueta numero 20	paquete	2		
110	etiqueta numero 23	paquete	1		
111	etiqueta numero 25	paquete	1		
112	etiqueta para cd	paquete	1		
113	exacto de plástico chico	pieza	1		
114	exacto de plástico grande	pieza	22		
115	exacto tipo industrial	pieza	1		
116	folder azul tamaño carta con broche igual o similar a acopress	pieza	22		
117	folder plastificado blanco tamaño carta	pieza	1		
118	folder tamaño carta iris color azul rey	pieza	50		
119	folder tamaño carta color beige con 100	paquete	42		
120	folder tamaño carta iris color amarillo oro	pieza	50		
121	folder tamaño carta iris color gris	pieza	50		
122	folder tamaño carta iris color naranja	pieza	50		
123	folder tamaño carta iris color rojo	pieza	50		
124	folder tamaño oficio color amarillo con 100	Paquete	1		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
125	folder tamaño oficio color azul cielo con 100	paquete	1		
126	folder tamaño oficio color azul rey con 100	paquete	1		
127	folder tamaño oficio color beige con 100	paquete	25		
128	folder tamaño oficio color gris con 100	Paquete	1		
129	folder tamaño oficio color naranja con 100	paquete	1		
130	folder tamaño oficio color rojo con 100	Paquete	1		
131	folders tamaño carta color amarillo con 100	paquete	1		
132	folders tamaño carta color azul cielo con 100	paquete	1		
133	folders tamaño carta color rosa pastel con 100	paquete	1		
134	folders tamaño carta color verde pastel con 100	paquete	1		
135	folders tamaño oficio color rosa pastel con 100	paquete	1		
136	folders tamaño oficio color verde pastel con 100	paquete	1		
137	foliador 6 dígitos uso rudo	pieza	2		
138	foliador 7 dígitos uso rudo	pieza	1		
139	fomi de colores tamaño carta	pieza	2		
140	gis varios colores con 12	caja	1		
141	globos no 12 de colores con 100	paquete	1		
142	globos no 9 de colores con 100	paquete	1		
143	goma blanca ws-20	pieza	33		
144	goma migajón grande	pieza	35		
145	grapas estándar	caja	36		
146	gusano metálico 1 1/4"	pieza	15		
147	gusano metálico 1/4"	pieza	12		
148	gusano metálico 3/8"	pieza	14		
149	gusano metálico 5/8"	pieza	13		
150	gusano metálico 7/16"	pieza	20		
151	gusano metálico 9/16"	pieza	21		
152	gusano para engargolar 1 1/4" plástico negro	pieza	7		
153	gusano para engargolar 1/2 plástico negro	pieza	13		
154	gusano para engargolar 1/4 plástico negro	pieza	1		
155	gusano para engargolar 1" plástico negro	pieza	6		
156	gusano para engargolar 2" plástico negro	pieza	1		
157	gusano para engargolar 3/8 plástico negro	pieza	5		
158	gusano para engargolar 5/16 plástico negro	pieza	1		
159	gusano para engargolar 5/8 plástico negro	pieza	1		





## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
160	hoja de maquina tamaño carta paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	700		
161	hoja de maquina tamaño oficio paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	paquete	120		
162	hoja iris tamaño carta diferentes colores con 50	paquete	5		
163	hoja opalina por paquete tamaño carta con 100	paquete	8		
164	hoja por paquete doble carta	paquete	2		
165	lápiz adhesivo 20 gramos	pieza	1		
166	lápiz adhesivo 8 gramos	pieza	1		
167	lápiz adhesivo jumbo 36 gramos	pieza	95		
168	lápiz hexagonal	pieza	1		
169	lápiz número 2 igual o similar a mirado	pieza	365		
170	lápiz número 3 igual o similar a mirado	pieza	1		
171	libreta cocida forma italiana cuadro chico 100 hojas	pieza	15		
172	libreta cocida forma italiana cuadro grande 100 hojas	pieza	7		
173	libreta cocida forma italiana cuadro raya 100 hojas	pieza	1		
174	libreta de transito	pieza	1		
175	libreta profesional 100 hojas cuadro chico	pieza	2		
176	libreta profesional 100 hojas dibujo	pieza	1		
177	libreta profesional 100 hojas raya	pieza	25		
178	libreta profesional 200 hojas raya	pieza	1		
179	ligas de hule número 18	paquete	20		
180	ligas de hule número 18, colores	paquete	21		
181	ligas de hule número 33	paquete	4		
182	ligas de hule número 64	paquete	1		
183	marca textos (diferentes colores)	pieza	140		
184	marcador de aceite color negro igual o similar a esterbrook	pieza	40		
185	marcador de aceite color negro permanente con 8 igual o similar a sharpie	paquete	1		
186	marcador de aceite color negro punto fino igual o similar a sharpie	pieza	4		
187	marcador de cera color azul	pieza	1		



## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
188	marcador de cera color rojo	pieza	1		
189	marcador para pintarrón con 4 piezas	paquete	4		
190	marcador permanente para cd color azul	pieza	1		
191	marcador permanente para cd color negro	pieza	8		
192	marcador permanente para cd color rojo	pieza	1		
193	marcador permanente punta fina y ultra fina color negro	pieza	33		
194	mica tamaño credencial en material pvc terminado brillante	caja	1		
195	mica térmica de 10 mm tamaño carta con 50	caja	2		
196	minas número 0.5 para portaminas	paquete	3		
197	navaja para exacta chica con 10	paquete	1		
198	navaja para exacto grande con 10	paquete	1		
199	nota auto adherible 2 x 2	paquete	1		
200	nota auto adherible 2 x 3	paquete	65		
201	nota auto adherible 3x3	paquete	105		
202	nota auto adherible banderitas de colores plastico tipo flecha	paquete	20		
203	palo de madera delgado de 30 centímetros de largo	pieza	5		
204	papel bond blanco para rotafolio	pieza	5		
205	papel albanene 110/115 paq. Con 50 hojas	pieza	1		
206	papel america rollo con 25 mts. Varios colores	pieza	1		
207	papel bond cuadrado para rotafolio	pieza	29		
208	papel bond para ploter 90cm x 50 cm de largo	rollo	1		
209	papel bond para ploter 50cm x 60 cm de largo	rollo	1		
210	papel carbón tamaño carta con 100	paquete	1		
211	papel carbón tamaño oficio con 100	paquete	2		
212	papel contact transparente de 20 mts	pieza	2		
213	papel couche de 120 grs tamaño tabloide brillante	pieza	1		
214	papel crepe (diferentes colores) pliego	pieza	1		
215	papel de china (diferentes colores) pliego	pieza	1		
216	papel lustre varios colores pliego	pieza	1		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
217	papel para impresora x caja 1 tanto 9 1/2 x 11 blanco con 3000	caja	1		
218	papel para impresora x caja 2 tantos 9 1/2 x 11 blanco con 1500	caja	1		
219	papel para impresora x caja 3 tantos 9 1/2 x 11 blanco con 1000	caja	1		
220	paquete de plumones de agua de colores, paquete con 12 piezas	paquete	1		
221	paquete de plumones de agua de colores, paquete con 24 piezas	paquete	1		
222	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 10 divisiones	paquete	1		
223	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 12 divisiones	paquete	1		
224	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 31 divisiones	paquete	1		
225	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 5 divisiones	paquete	1		
226	paquete de separadores de plástico tamaño oficina con 10 divisiones	paquete	1		
227	paquete de separadores de plástico tamaño oficina con 12 divisiones	paquete	1		
228	paquete de separadores de plástico tamaño oficina con 31 divisiones	paquete	1		
229	paquete de separadores de plástico tamaño oficina con 5 divisiones	paquete	1		
230	pegamento kolaloca de brocha	pieza	1		
231	pegamento uhu 125 ml	pieza	1		
232	perforadora de 1 orificio metálica	pieza	1		
233	perforadora de 2 orificios capacidad 25 hojas	pieza	4		
234	perforadora de 3 orificios, de uso rudo	pieza	2		
235	pincel número 1	pieza	1		
236	pincel número 10	pieza	1		
237	pincel número 12	pieza	1		
238	pincel número 2	pieza	1		
239	pincel número 3	pieza	1		



## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
240	pincel número 4	pieza	1		
241	pincel número 5	pieza	1		
242	pincel número 8	pieza	1		
243	pintarrón de 120 x 240 cm	pieza	1		
244	pintarrón de 150 cm x 90 cm	pieza	1		
245	pintarrón de 60 x 90 cm	pieza	1		
246	pintarrón de 90 x 1.20 cm	pieza	1		
247	pintura acrílica varios colores con 25 ml.	pieza	1		
248	piola de algodón del número 15, de 1 kilogramo.	pieza	5		
249	pistola para silicón de barra de 1/2	pieza	4		
250	pistola para silicón de barra grande	pieza	1		
251	porta clip magnético de plástico	pieza	1		
252	porta minas de 0.5 mm	pieza	8		
253	protector de hoja tamaño carta con 100	paquete	22		
254	protector de hoja tamaño oficio con 100	paquete	1		
255	regla de plástico 30 centímetros	pieza	1		
256	regla metálica 30 centímetros	pieza	23		
257	resistol amarillo 950 envase de 1 litro	pieza	1		
258	resistol blanco 850 envase de 1 litro	pieza	1		
259	resistol blanco cubeta de 19 litros	pieza	1		
260	rodillo entintador para sumador canon mp11dx	pieza	1		
261	rodillo entintador para sumadora full up ir40t	pieza	1		
262	rollo de corcho, medidas 60 x 1.20 metro	rollo	1		
263	rollo para emplayar estandar pvc 50 mts.	pieza	1		
264	rollo para sumadora 57 x 60 mm	rollo	25		
265	sacagrapas metálico	pieza	15		
266	sacapuntas de plástico manual	pieza	2		
267	sacapuntas eléctrico	pieza	3		
268	sacapuntas metálico manual	pieza	19		
269	silicón liquido de 100 ml	pieza	1		
270	silicón liquido de 250 ml (280)	pieza	1		
271	silicón liquido de 30 ml (300)	pieza	1		
272	silicón liquido de 50 ml	pieza	1		
273	sobre blanco tamaño carta	pieza	15		
274	sobre blanco tamaño oficio	pieza	1		



## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)
275	sobre bolsa amarillo tamaño 1/2 carta	pieza	14		
276	sobre bolsa amarillo tamaño carta	pieza	203		
277	sobre bolsa amarillo tamaño legal	pieza	1		
278	sobre bolsa amarillo tamaño oficio	pieza	131		
279	sobre bolsa amarillo tamaño radiografía	pieza	1		
280	sobre bolsa coin número 5	pieza	92		
281	sobre para cd caja con 100 piezas, ventana de polipropileno	caja	1		
282	tabla de apoyo de madera con clip tamaño carta	pieza	1		
283	tabla de apoyo de madera con clip tamaño oficio	pieza	12		
284	tabla de apoyo de plástico con clip tamaño carta	pieza	1		
285	tabla de apoyo de plástico con clip tamaño oficio	pieza	1		
286	tarjeta bristol 1/4 con 100 pieza blanca	paquete	1		
287	tarjeta bristol 1/4 con 100 pieza rayada	paquete	1		
288	tarjeta bristol de 1/2 carta con 100 pieza blanca	paquete	12		
289	tarjeta bristol de 1/2 carta con 100 pieza rayada	paquete	1		
290	tarjeta bristol de 1/8 con 100 pieza blanca	paquete	1		
291	tarjeta bristol de 1/8 con 100 pieza rayada	paquete	1		
292	tijera de oficina 7" mediana	pieza	18		
293	tijera punta redonda	pieza	1		
294	tijera punta roma	pieza	1		
295	tinta de gota color azul de 28 ml	pieza	1		
296	tinta de gota color negro de 28 ml	pieza	1		
297	unicel en bola medidas numero 10	pieza	1		
298	unicel en bola medidas numero 2	pieza	1		
299	unicel en bola medidas numero 8	pieza	1		



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

## Anexo 2 Licitación Pública Estatal MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
1	Archivo colgante tamaño carta con 25	paquete	1				
2	Archivo colgante tamaño oficio con 25	paquete	1				
3	Barra de silicón transparente de 1/2	pieza	2				
4	Bicolor	pieza	111				
5	Block de taquigrafía corto	pieza	18				
6	Block de taquigrafía largo	pieza	20				
7	Block tamaño carta cuadrícula grande 50 hojas	pieza	1				
8	Block tamaño carta raya 50 hojas	pieza	1				
9	Block tamaño oficio cuadrícula grande 80 hojas	pieza	1				
10	Block tamaño oficio raya 50 hojas	pieza	15				
11	Bolígrafo azul de gel igual o similar a zebra	pieza	15				
12	Bolígrafo azul punto fino igual o similar a bic	pieza	80				
13	Bolígrafo azul punto mediano igual o similar a bic	pieza	356				
14	Bolígrafo negro de gel igual o similar a zebra	pieza	15				
15	Bolígrafo negro mediano igual o similar a bic	pieza	361				
16	Bolígrafo negro punto fino igual o similar a bic	pieza	80				
17	Bolígrafo rojo punto fino igual o similar a bic	pieza	36				
18	Bolígrafo rojo punto mediano igual o similar a bic	pieza	40				
19	Borrador para pintarrón blanco	pieza	3				
20	Broche para archivo de 8 cm con 50 piezas igual o similar a bacco	caja	20				
21	Caja de archivo tamaño oficio reforzada am-50 reco	pieza	180				
22	Caja de archivo, cartón tamaño carta	pieza	4				
23	Caja de sobres para cd con 50 piezas, ventana de polipropileno	caja	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
24	Calculadora 12 dígitos	pieza	3				
25	Calculadora básica 8 dígitos	pieza	1				
26	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 0.5"	pieza	2				
27	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1"	pieza	17				
28	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 1.5"	pieza	3				
29	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2"	pieza	25				
30	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 2.5"	pieza	2				
31	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 3"	pieza	25				
32	Carpeta blanca tamaño carta de 3 argollas de 4"	pieza	10				
33	Carpeta plastificada color blanca tamaño carta	pieza	3				
34	Carpeta plastificada color blanca tamaño oficio	pieza	1				
35	Carpeta plastificada color negro tamaño carta	pieza	1				
36	Carpeta tamaño carta color azul "lefort"	pieza	2				
37	Carpeta tamaño carta color verde "lefort"	pieza	80				
38	Carpeta tamaño oficio color azul "lefort"	pieza	1				
39	Carpeta tamaño oficio color verde "lefort"	pieza	23				
40	Cartulina blanca	pieza	8				
41	Cartulina opalina tamaño carta con 100	paquete	9				
42	Charola papelera 3 niveles tamaño carta	pieza	1				
43	Charola papelera 3 niveles tamaño oficio	pieza	3				
44	Chinchetas diferentes colores caja con 100	caja	4				
45	Cinta canela por rollo de 2" de ancho con 50 m.	pieza	24				
46	Cinta canela transparente 2" de ancho con 50 m	pieza	20				
47	Cinta diurex 12x65	pieza	1				
48	Cinta diurex 18x33	pieza	1				
49	Cinta diurex 18x65	pieza	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
50	Cinta diurex 24x65	pieza	74				
51	Cinta diurex 48x150	pieza	1				
52	Cinta doble cara de 25 mm x 10 m	pieza	1				
53	Cinta mágica 24 x 65.8 m	pieza	25				
54	Cinta masking tape medida de 24mm x 50m.	pieza	20				
55	Cinta masking tape medida de 48mm x 50m.	pieza	2				
56	Clip agarra papel chico	caja	15				
57	Clip agarra papel grande	caja	15				
58	Clip agarra papel mediano	caja	15				
59	Clip por caja cuadrado número 1	caja	1				
60	Clip por caja cuadrado número 2	caja	120				
61	Clip por caja jumbo	caja	9				
62	Clip por caja mariposa número 1	caja	20				
63	Clip por caja mariposa número 2	caja	20				
64	Clip por caja redondo numero 1	caja	1				
65	Clip por caja redondo numero 2	caja	1				
66	Cojín para sello grande	pieza	8				
67	Cojín para sello mediano	pieza	1				
68	Colores por caja largos con 12 piezas	caja	2				
69	Colores por caja largos con 24 piezas	caja	1				
70	Colores por caja largos con 48 piezas igual o similar a prisma color	caja	1				
71	Cordón para gafete color negro con 12 piezas	paquete	1				
72	Cordón para gafete con 50 piezas color negro	paquete	1				
73	Corrector en cinta	pieza	12				
74	Corrector liquido bote en brocha con 20 ml	pieza	29				
75	Corrector liquido tipo lápiz 7 ml	pieza	8				
76	Crayola jumbo caja con 12 piezas	caja	7				
77	Crayola jumbo caja con 20 piezas	caja	7				
78	Crayola jumbo caja con 24 piezas	caja	7				
79	Crayola jumbo caja con 6 piezas	caja	2				
80	Cubierta para engargolar tamaño carta color negro paquete con 25 juegos	paquete	3				





# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
81	Cubierta para engargolar tamaño carta transparente paquete con 25 juegos	paquete	1				
82	Cubierta para engargolar tamaño oficio color negro paquete con 25 juegos	paquete	1				
83	Cubierta para engargolar tamaño oficio transparente paquete con 25 juegos	paquete	1				
84	Cuenta fácil	pieza	5				
85	Dedal de hule numero 10	pieza	20				
86	Dedal de hule numero 11	pieza	7				
87	Dedal de hule numero 12	pieza	7				
88	Despachador de cinta diurex 24x65	pieza	2				
89	Despachador de cinta diurex grande	pieza	1				
90	Diamantina en bolsa de 100 gramos diferentes colores	pieza	1				
91	Diario 4 manos forma francesa	pieza	10				
92	Diario 4 manos forma italiana	pieza	24				
93	Diario floret forma francesa 192 hojas	pieza	1				
94	Diario floret forma francesa 240 hojas	pieza	5				
95	Diario floret forma italiana 192 hojas	pieza	1				
96	Diario floret forma italiana 240 hojas	pieza	7				
97	BLOCK tabular de 8 columnas	pieza	1				
98	Engrapadora grande uso rudo igual o similar a pilot 400	pieza	14				
99	Entintador para cojín color azul	pieza	2				
100	Entintador para cojín color negro	pieza	10				
101	Entintador para cojín color rojo	pieza	1				
102	Entintador para cojín color verde	pieza	2				
103	Escalímetro metálico	pieza	1				
104	etiqueta adherible blanca tamaño carta	paquete	1				
105	etiqueta adherible blanca tamaño oficio	paquete	1				
106	etiqueta de refuerzo para carpeta color blanco con 210 piezas.	paquete	1				
107	etiqueta numero 13	paquete	1				
108	etiqueta numero 19	paquete	1				
109	etiqueta numero 20	paquete	2				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
110	etiqueta numero 23	paquete	1				
111	etiqueta numero 25	paquete	1				
112	etiqueta para cd	paquete	1				
113	exacto de plástico chico	pieza	1				
114	exacto de plástico grande	pieza	22				
115	exacto tipo industrial	pieza	1				
116	folder azul tamaño carta con broche igual o similar a acopress	pieza	22				
117	folder plastificado blanco tamaño carta	pieza	1				
118	folder tamaño carta iris color azul rey	pieza	50				
119	folder tamaño carta color beige con 100	paquete	42				
120	folder tamaño carta iris color amarillo oro	pieza	50				
121	folder tamaño carta iris color gris	pieza	50				
122	folder tamaño carta iris color naranja	pieza	50				
123	folder tamaño carta iris color rojo	pieza	50				
124	folder tamaño oficio color amarillo con 100	Paquete	1				
125	folder tamaño oficio color azul cielo con 100	paquete	1				
126	folder tamaño oficio color azul rey con 100	paquete	1				
127	folder tamaño oficio color beige con 100	paquete	25				
128	folder tamaño oficio color gris con 100	Paquete	1				
129	folder tamaño oficio color naranja con 100	paquete	1				
130	folder tamaño oficio color rojo con 100	Paquete	1				
131	folders tamaño carta color amarillo con 100	paquete	1				
132	folders tamaño carta color azul cielo con 100	paquete	1				
133	folders tamaño carta color rosa pastel con 100	paquete	1				
134	folders tamaño carta color verde pastel con 100	paquete	1				
135	folders tamaño oficio color rosa pastel con 100	paquete	1				
136	folders tamaño oficio color verde pastel con 100	paquete	1				
137	foliador 6 dígitos uso rudo	pieza	2				
138	foliador 7 dígitos uso rudo	pieza	1				
139	fomi de colores tamaño carta	pieza	2				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
140	gis varios colores con 12	caja	1				
141	globos no 12 de colores con 100	paquete	1				
142	globos no 9 de colores con 100	paquete	1				
143	goma blanca ws-20	pieza	33				
144	goma migajón grande	pieza	35				
145	grapap estándar	caja	36				
146	gusano metálico 1 1/4"	pieza	15				
147	gusano metálico 1/4"	pieza	12				
148	gusano metálico 3/8"	pieza	14				
149	gusano metálico 5/8"	pieza	13				
150	gusano metálico 7/16"	pieza	20				
151	gusano metálico 9/16"	pieza	21				
152	gusano para engargolar 1 1/4" plástico negro	pieza	7				
153	gusano para engargolar 1/2 plástico negro	pieza	13				
154	gusano para engargolar 1/4 plástico negro	pieza	1				
155	gusano para engargolar 1" plástico negro	pieza	6				
156	gusano para engargolar 2" plástico negro	pieza	1				
157	gusano para engargolar 3/8 plástico negro	pieza	5				
158	gusano para engargolar 5/16 plástico negro	pieza	1				
159	gusano para engargolar 5/8 plástico negro	pieza	1				
160	hoja de maquina tamaño carta paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	Paquete	700				
161	hoja de maquina tamaño oficio paquete con 500, 75 gr. 90% blancura ecológico	paquete	120				
162	hoja iris tamaño carta diferentes colores con 50	paquete	5				
163	hoja opalina por paquete tamaño carta con 100	paquete	8				
164	hoja por paquete doble carta	paquete	2				
165	lápiz adhesivo 20 gramos	pieza	1				
166	lápiz adhesivo 8 gramos	pieza	1				
167	lápiz adhesivo jumbo 36 gramos	pieza	95				
168	lápiz hexagonal	pieza	1				
169	lápiz número 2 igual o similar a mirado	pieza	365				
170	lápiz número 3 igual o similar a mirado	pieza	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
171	libreta cocida forma italiana cuadro chico 100 hojas	pieza	15				
172	libreta cocida forma italiana cuadro grande 100 hojas	pieza	7				
173	libreta cocida forma italiana cuadro raya 100 hojas	pieza	1				
174	libreta de transito	pieza	1				
175	libreta profesional 100 hojas cuadro chico	pieza	2				
176	libreta profesional 100 hojas dibujo	pieza	1				
177	libreta profesional 100 hojas raya	pieza	25				
178	libreta profesional 200 hojas raya	pieza	1				
179	ligas de hule número 18	paquete	20				
180	ligas de hule número 18, colores	paquete	21				
181	ligas de hule número 33	paquete	4				
182	ligas de hule número 64	paquete	1				
183	marca textos (diferentes colores)	pieza	140				
184	marcador de aceite color negro igual o similar a esterbrook	pieza	40				
185	marcador de aceite color negro permanente con 8 igual o similar a sharpie	paquete	1				
186	marcador de aceite color negro punto fino igual o similar a sharpie	pieza	4				
187	marcador de cera color azul	pieza	1				
188	marcador de cera color rojo	pieza	1				
189	marcador para pintarrón con 4 piezas	paquete	4				
190	marcador permanente para cd color azul	pieza	1				
191	marcador permanente para cd color negro	pieza	8				
192	marcador permanente para cd color rojo	pieza	1				
193	marcador permanente punta fina y ultra fina color negro	pieza	33				
194	mica tamaño credencial en material pvc terminado brillante	caja	1				
195	mica térmica de 10 mm tamaño carta con 50	caja	2				
196	minas número 0.5 para portaminas	paquete	3				
197	navaja para exacta chica con 10	paquete	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
198	navaja para exacto grande con 10	paquete	1				
199	nota auto adherible 2 x 2	paquete	1				
200	nota auto adherible 2 x 3	paquete	65				
201	nota auto adherible 3x3	paquete	105				
202	nota auto adherible banderitas de colores plastico tipo flecha	paquete	20				
203	palo de madera delgado de 30 centímetros de largo	pieza	5				
204	papel bond blanco para rotafolio	pieza	5				
205	papel albanene 110/115 paq. Con 50 hojas	pieza	1				
206	papel america rollo con 25 mts. Varios colores	pieza	1				
207	papel bond cuadrado para rotafolio	pieza	29				
208	papel bond para ploter 90cm x 50 cm de largo	rollo	1				
209	papel bond para ploter 50cm x 60 cm de largo	rollo	1				
210	papel carbón tamaño carta con 100	paquete	1				
211	papel carbón tamaño oficio con 100	paquete	2				
212	papel contact transparente de 20 mts	pieza	2				
213	papel couche de 120 grs tamaño tabloide brillante	pieza	1				
214	papel crepe (diferentes colores) pliego	pieza	1				
215	papel de china (diferentes colores) pliego	pieza	1				
216	papel lustre varios colores pliego	pieza	1				
217	papel para impresora x caja 1 tanto 9 1/2 x 11 blanco con 3000	caja	1				
218	papel para impresora x caja 2 tantos 9 1/2 x 11 blanco con 1500	caja	1				
219	papel para impresora x caja 3 tantos 9 1/2 x 11 blanco con 1000	caja	1				
220	paquete de plumones de agua de colores, paquete con 12 piezas	paquete	1				
221	paquete de plumones de agua de colores, paquete con 24 piezas	paquete	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
222	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 10 divisiones	paquete	1				
223	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 12 divisiones	paquete	1				
224	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 31 divisiones	paquete	1				
225	paquete de separadores de plástico tamaño carta con 5 divisiones	paquete	1				
226	paquete de separadores de plástico tamaño oficio con 10 divisiones	paquete	1				
227	paquete de separadores de plástico tamaño oficio con 12 divisiones	paquete	1				
228	paquete de separadores de plástico tamaño oficio con 31 divisiones	paquete	1				
229	paquete de separadores de plástico tamaño oficio con 5 divisiones	paquete	1				
230	pegamento kolaloca de brocha	pieza	1				
231	pegamento uhu 125 ml	pieza	1				
232	perforadora de 1 orificio metalica	pieza	1				
233	perforadora de 2 orificios capacidad 25 hojas	pieza	4				
234	perforadora de 3 orificios, de uso rudo	pieza	2				
235	pincel número 1	pieza	1				
236	pincel número 10	pieza	1				
237	pincel número 12	pieza	1				
238	pincel número 2	pieza	1				
239	pincel número 3	pieza	1				
240	pincel número 4	pieza	1				
241	pincel número 5	pieza	1				
242	pincel número 8	pieza	1				
243	pintarrón de 120 x 240 cm	pieza	1				
244	pintarrón de 150 cm x 90 cm	pieza	1				
245	pintarrón de 60 x 90 cm	pieza	1				
246	pintarrón de 90 x 1.20 cm	pieza	1				
247	pintura acrílica varios colores con 25 ml.	pieza	1				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
248	piola de algodón del número 15, de 1 kilogramo.	pieza	5				
249	pistola para silicón de barra de 1/2	pieza	4				
250	pistola para silicón de barra grande	pieza	1				
251	porta clip magnético de plástico	pieza	1				
252	porta minas de 0.5 mm	pieza	8				
253	protector de hoja tamaño carta con 100	paquete	22				
254	protector de hoja tamaño oficio con 100	paquete	1				
255	regla de plástico 30 centímetros	pieza	1				
256	regla metálica 30 centímetros	pieza	23				
257	resistol amarillo 950 envase de 1 litro	pieza	1				
258	resistol blanco 850 envase de 1 litro	pieza	1				
259	resistol blanco cubeta de 19 litros	pieza	1				
260	rodillo entintador para sumador canon mp11dx	pieza	1				
261	rodillo entintador para sumadora full up ir40t	pieza	1				
262	rollo de corcho, medidas 60 x 1.20 metro	rollo	1				
263	rollo para emplayar estandar pvc 50 mts.	pieza	1				
264	rollo para sumadora 57 x 60 mm	rollo	25				
265	sacagrapas metálico	pieza	15				
266	sacapuntas de plástico manual	pieza	2				
267	sacapuntas eléctrico	pieza	3				
268	sacapuntas metálico manual	pieza	19				
269	silicón liquido de 100 ml	pieza	1				
270	silicón liquido de 250 ml (280)	pieza	1				
271	silicón liquido de 30 ml (300)	pieza	1				
272	silicón liquido de 50 ml	pieza	1				
273	sobre blanco tamaño carta	pieza	15				
274	sobre blanco tamaño oficio	pieza	1				
275	sobre bolsa amarillo tamaño 1/2 carta	pieza	14				
276	sobre bolsa amarillo tamaño carta	pieza	203				
277	sobre bolsa amarillo tamaño legal	pieza	1				
278	sobre bolsa amarillo tamaño oficio	pieza	131				
279	sobre bolsa amarillo tamaño radiografía	pieza	1				
280	sobre bolsa coin número 5	pieza	92				



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

Partida	Descripción	Unidad de medida	Consumo mensual aproximado	Marca	Modelo (Si aplica)	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
281	sobre para cd caja con 100 piezas, ventana de polipropileno	caja	1				
282	tabla de apoyo de madera con clip tamaño carta	pieza	1				
283	tabla de apoyo de madera con clip tamaño oficio	pieza	12				
284	tabla de apoyo de plástico con clip tamaño carta	pieza	1				
285	tabla de apoyo de plástico con clip tamaño oficio	pieza	1				
286	tarjeta bristol 1/4 con 100 pieza blanca	paquete	1				
287	tarjeta bristol 1/4 con 100 pieza rayada	paquete	1				
288	tarjeta bristol de 1/2 carta con 100 pieza blanca	paquete	12				
289	tarjeta bristol de 1/2 carta con 100 pieza rayada	paquete	1				
290	tarjeta bristol de 1/8 con 100 pieza blanca	paquete	1				
291	tarjeta bristol de 1/8 con 100 pieza rayada	paquete	1				
292	tijera de oficina 7" mediana	pieza	18				
293	tijera punta redonda	pieza	1				
294	tijera punta roma	pieza	1				
295	tinta de gota color azul de 28 ml	pieza	1				
296	tinta de gota color negro de 28 ml	pieza	1				
297	unicel en bola medidas numero 10	pieza	1				
298	unicel en bola medidas numero 2	pieza	1				
299	unicel en bola medidas numero 8	pieza	1				

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:**

**CONDICIONES DE PAGO:**

**TIEMPO DE ENTREGA:**

**Sub-total**

**I.V.A.**

**Total**

- Importe total con número y letra.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**





**Anexo 3**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Existencia legal**

Persona moral

Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que le corresponda a la sociedad.

Persona física

Impresión original de la Clave Única de Registro Población (CURP).



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 4**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Existencia legal**

Persona moral o Persona física

Impresión original de la Constancia de situación fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 5**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Persona moral o Persona física

Copia certificada del poder otorgado, ante notario público, al representante legal en el que consta que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 6**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Representación legal o poder especial**

Persona moral o Persona física

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el representante legal manifiesta que las facultades otorgadas no le han sido revocadas al momento de la licitación.

(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 7**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Identificación oficial**

Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 8**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Capacidad financiera**

Original o copia certificada del último estado financiero y copia simple de la cédula del contador público que lo acredita.



**Anexo 9  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-07-2022  
Suministro de Artículos de Papelería**

**Capacidad financiera**

Impresión original de la declaración anual del ejercicio inmediato anterior.



**Anexo 10**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Capacidad financiera**

Página de la declaración anual en la que se especifica el capital contable con el que cuentan y subrayarlo.





# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 11**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT).



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 12**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (Imss).



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 13**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 14**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Curriculum empresarial, indicando además los datos fiscales, nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono del licitante.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 15**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Describir la experiencia en relación con el suministro de artículos de Papelería licitados.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 16**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Copia simple de tres contratos distintos, firmados por las partes, con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia descrita en los últimos tres años.

En relación aparte indicar nombre y teléfono de personal adscrito a ellas para efectuar la verificación correspondiente.



**Anexo 17**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Cartera de clientes: especificar domicilio, teléfono, ciudad y fecha en la que se inició la relación con ellos.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 18**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Original y copia de comprobante de domicilio a nombre del licitante: escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento, con una antigüedad mínima de dos años.





# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 19**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Currículum**

Original y copia de comprobante de domicilio a nombre del licitante: recibo de luz, predial o teléfono, con una antigüedad no mayor a cuatro meses.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 20**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa: interiores y exteriores.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 21**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Conocimiento de las bases**

Carta de conocimiento, bajo protesta de decir verdad, del contenido de las bases y junta de aclaraciones.

Anexar, firmadas por el representante legal, únicamente la primera página de ambos documentos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que conocemos las bases de la licitación MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería y la respectiva junta de aclaraciones, así como los alcances que ambas implican.

Se anexa la primera página de las bases y junta de aclaraciones mencionadas, ambas suscritas como se requiere en el inciso g del apartado 3.1. de las bases de referencia.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 22**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**Compra de las bases**  
Copia simple del recibo de compra de las bases.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 23**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Declaración de no encontrarse sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí  
P r e s e n t e.**

Para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería, a nombre propio y de la compañía aseguradora (**nombre de la empresa**) que represento legalmente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente, Asimismo, que conocemos el contenido de las leyes referidas, así como sus alcances legales y que la compañía aseguradora que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen dichos preceptos.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 24**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

**Especificar lugar y fecha**

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que no estamos inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública ni por cualquier otro ente de carácter público.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 25**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta de conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí  
y el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 26**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta de declaración de integridad

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes que participan en la Licitación Pública Estatal MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería, convocada por el municipio de San Luis Potosí.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**





# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 27**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Política anticorrupción  
(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 28**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta que señala domicilio dentro del territorio estatal para oír y recibir toda clase de notificaciones.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombro propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente declaro, bajo protesta de decir verdad, que el domicilio de ésta para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro del territorio del estado de San Luis Potosí es:

(...)

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 29**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal), es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales recabados, serán protegidos, incorporados y tratados, en las distintas bases de datos personales de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con la única y exclusiva finalidad legal y legítima del cumplimiento del procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III, 3, fracción II, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 97, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de julio del año 2017. Adicional a lo anterior sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución, control y suministro del procedimiento de Licitación Pública, así como elaborar los reportes de ésta.

Un dato personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Y los datos personales sensibles son aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios recopilará entre otros los siguientes datos personales ya que no es indispensable algún otro dato para realizar los trámites que conciernen a esta Dirección:



- ***El nombre completo del titular y, en su caso, de su representante legal o de las personas que intervengan en el procedimiento, documentación financiera, documento de identificación, currículum, así como su domicilio personal, si fuera el caso, y firma.***

Adicional a lo anterior, se pueden recabar los datos personales que estén contenidos en el procedimiento de Licitación Pública que presenten, ya sea en formato establecido por la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correo electrónico o en escrito libre.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De acuerdo con el numeral 22 y 70 de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, con su homólogo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí. En ese caso se atenderá a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, concatenado con el numeral 38 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, así mismo, sirve de fundamento legal los numerales 97, 98, 100, 101, 102 del último ordenamiento invocado.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este municipio, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, con fundamento en lo establecido por los artículos 62, 63, 64, 65, 66 y 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Cuando sea indispensable la entrega de datos personales; en caso de que la o el titular se niegue a otorgarlos, no se estará en posibilidad de participar en el procedimiento de Licitación Pública.

Para el caso de no negar su oposición, se entiende que existe un consentimiento expreso para su tratamiento, en los términos citados en este aviso, así como en el establecido por las unidades administrativas, en su caso, por el trámite referido, de acuerdo con lo establecido por el numeral 21 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

A fin de ejecutar fines descritos en este Aviso de Privacidad, los datos personales se podrán obtener a través de las siguientes formas:



## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

1. De manera personal, cuando él titular de los mismos los proporciona directamente ante la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí.
2. De manera electrónica, en el correo electrónico [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o cuando presente propuestas.

Este aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, por lo cual al efectuarse cualquier situación citada se mantendrá informado a los titulares por medio físico en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su caso por medio electrónico a través del portal web <http://sitio.sanluis.gob.mx/>.

Dicho aviso encuentra su sustento en el artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; Artículo 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Artículos 17 y 40 del Convenio sobre los Derechos del Niño; Artículo 22 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; Artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”; Artículos 3, fracciones II y XIII; y 18, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 68 fracción II, artículos 1, 3, fracción II, 2, fracción III, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, VIII, IX X y XXXIII, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.



## **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es la responsable de los datos personales que nos proporcione. Los cuáles serán recabados para la realización de procedimientos de Licitación Pública, con el objeto de llevar a cabo adquisiciones y/o contratación de prestación de servicios.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De acuerdo con el numeral 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este municipio, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <http://sitio.sanluis.gob.mx/>, - Avisos de Privacidad –Oficialía Mayor - Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Adquisiciones o bien, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, planta baja, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal).

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 30**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta garantía

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en el caso de resultar adjudicada en la licitación MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería, se garantizará el cumplimiento efectivo de los siguientes aspectos:

1. Entregar los artículos de Papelería de acuerdo con las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1** de las bases de esta licitación.
2. Realizar de manera eficaz, conveniente a los intereses y a la entera satisfacción del municipio de San Luis Potosí, la entrega del Suministro de los Artículos de Papelería solicitados.
3. Garantizar el Suministro de los Artículos de Papelería durante un periodo de: **especificar el tiempo de garantía.**
4. Reemplazar los Artículos de Papelería en el caso de que presenten fallas, vicios ocultos, defectos de fabricación o incumplimiento con las especificaciones establecidas en el **Anexo 1** de las bases. El reemplazo se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que esto nos sea notificado por el área de Proveduría adscrita a la Dirección de de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



5. No utilizar con propósitos personales o no derivados de la licitación MSLP-07-2022, cualquier análisis, estadísticas, datos, reportes o información que el municipio de San Luis Potosí nos proporcione en relación con el Suministro de Artículos de Papelería.
  
6. Ser la única empresa responsable de la entrega del Suministro de Artículos de Papelería, que en su caso nos sea adjudicado, lo que se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas y por el periodo comprendido a partir de la firma del contrato resultado de esta licitación.

[...]

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**





# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 31**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Programa de entrega

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con la capacidad operativa y material, así como el personal necesario y el medio de transporte adecuado para la entrega del Suministro de Artículos de Papelería, por lo que en caso de resultar adjudicada en la Licitación MSLP-07-2022, me comprometo a entregar de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.2 de las correspondientes bases, y consideraré todos los factores que intervendrán en la ejecución de las entregas para dar cumplimiento.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 32**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Escrito, de que el licitante cuenta con un espacio físico y un responsable para la atención inmediata de las necesidades de la convocante y solución de problemas que pudieran suscitarse durante la prestación del servicio.

(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 33**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.  
(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 34**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta de ser fabricante o distribuidor directo de fábrica  
(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 35**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que los artículos de Papelería ofertados y, en su caso, entregados en el caso de resultar adjudicado, no tendrán procedencia ilícita.

(Escrito libre)



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 36**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Cartas que avalen cumplimiento de contratos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Por este medio hago constar que el proveedor (especificar nombre de la empresa) cumplió con lo pactado en el contrato (especificar número), cuyo objeto fue (especificar el objeto), suscrito el (especificar día, mes y año) con (especificar nombre de la entidad con la que se estableció el contrato).

El cumplimiento del contrato mencionado concluyó satisfactoriamente el (especificar día, mes y año).

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre, firma y cargo de la persona que suscribe**



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 37**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Cheque certificado o de caja por un importe equivalente al 5% de la cotización total presentada por el licitante.



# H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

---

**Anexo 38**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-07-2022**  
**Suministro de Artículos de Papelería**

Carta compromiso y de sostenimiento de la oferta.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que sostenemos y nos obligamos al cumplimiento de las propuestas técnica y económica presentadas en la Licitación MSLP-07-2022 Suministro de Artículos de Papelería, a partir de la fecha de entrega de éstas y durante el periodo contratado, bajo las condiciones que en dichas bases se establecen.

Con base en lo anterior se respalda la propuesta económica presentada con el cheque de garantía de seriedad que se anexa, por el 5% del total del monto mínimo convocado en esta licitación.

Asimismo, manifiesto que estamos conscientes de las penas y sanciones a las que nos hacemos acreedores en caso de incumplimiento o desistimiento de las propuestas presentadas de acuerdo con los artículos 55, 56, 57 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del representante legal**