

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo segundo, apartado A, fracción V y 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y de conformidad con el Artículo 20 fracción VII del Reglamento Interno del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como Artículos 1, 9, 19, 20, 21, 22, 26, 30, 31 y 48 de las Políticas que regulan el Ejercicio del Gasto del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se le convoca e invita a participar al Procedimiento de Licitación a través de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas presencial** relativa a **“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**, para lo cual establecen las presente Bases en que se desarrollará el procedimiento y la descripción de los requisitos de participación:

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA**

**I.- ASPECTOS GENERALES:**

**1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

Para efectos de las presentes bases que regirán la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No. ISTAI-INV-005-2024** se entenderá por:

**CONVOCANTE:** Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

**DGA:** Dirección General de Administración Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**INSTITUTO:** Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**LICITANTE:** Las personas físicas o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en las bases de esta invitación y que participen en el evento, ofertando sus propuestas.

**AUTORIDAD INVITADA:** Órgano Interno de Control del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**POLÍTICAS:** Políticas que regulan el ejercicio del gasto del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

**REGLAMENTO:** Reglamento interior del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Dirección General de Administración Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**ÁREA CONTRATANTE:** La facultada en la dependencia para realizar procedimientos de contratación

**ÁREA USUARIA O REQUIRENTE:** Presidencia del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS:** Subdirección de Tecnologías del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**EVALUACIÓN BINARIA:** Criterio para adjudicar el contrato al licitante que cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca la convocante y oferte el precio más bajo.

**CONTRATO:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la contratación o adquisición.

**COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**IVA:** Impuesto sobre el valor añadido o de impuesto sobre el valor agregado.

**EFOS:** Empresas que facturan operaciones simuladas.

**EDOS:** Empresas que deducen operaciones simuladas.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

**2.- DESCRIPCIÓN GENERAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CONSIDERAR PARA FORMULAR SUS OFERTAS ECONÓMICAS:**

**DESCRIPCIÓN GENERAL “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”:**

El Instituto adquirirá la papelería necesaria para su funcionamiento según el Programa Anual de Adquisiciones del mismo.

La cantidad y las características mínimas, así como la calendarización para la entrega de los artículos, se especifican en el anexo técnico 1.

**3.- ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

La “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” se hará con recursos propios del ejercicio fiscal 2024 del Instituto.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

**4.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

- A.** Este procedimiento de contratación se desarrollará a través de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y en la cual la participación será de manera presencial.

La invitación a cuando menos tres personas, estará publicada la página web del Instituto y únicamente aquellos proveedores que recibieron invitación podrán ser partícipes en el presente proceso, por lo cual obtendrán sin costo alguno las presentes bases, mismas que le serán entregadas al momento de extenderle la invitación correspondiente, así mismo los interesados podrán consultarla de manera electrónica a través del portal de Internet <https://transparenciasonora.org/> o exclusivamente para consulta en el domicilio ubicado en **Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Piso 1, Col. Valle Hermoso, C.P. 83209 Hermosillo, Sonora**, a partir del día **28 de mayo** y hasta **04 de junio 2024**.

- B.** Actos relativos al presente procedimiento de contratación:

**B.1 ACLARACIONES A LAS BASES E INVITACIÓN**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación y en las presentes bases, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la Procedimiento a la Invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, los datos generales del interesado y en su caso, del representante Legal, presentemente utilizando el **Formato No. 1**

Adjunto al escrito antes indicado podrán presentar las aclaraciones, a partir de la recepción de la invitación y hasta 36 horas después de recibida la misma, éstas deberán ser enviadas vía correo electrónico al correo [dga.istai@transparenciasonora.org](mailto:dga.istai@transparenciasonora.org), o entregadas en las oficinas del Instituto en el domicilio del Instituto sito en Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Piso 1, Col. Valle Hermoso, C.P. 83209, mismas que serán respondidas **en 24 horas de recibidas**, vía correo electrónico.

**B.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

La presentación y apertura de proposiciones se celebrará el día **05 de junio 2024** a las **11:00 hrs** en el domicilio del **Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Piso 1, Col. Valle Hermoso, C.P. 83209 Hermosillo, Sonora**. El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por el servidor público designado por el titular del área contratante de la convocante.

Una vez que se verifique que se encuentran los invitados se recibirá **el sobre cerrado** que contenga las propuestas, así como la documentación que sea presentada fuera del mismo.

En la apertura del sobre cerrado, únicamente se hará constar la documentación presentada por cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial, la convocante anotará en el formato de “verificación de la recepción de los documentos”, la documentación entregada por el licitante.

En este acto podrá acudir cualquier persona de la empresa a presentar su propuesta, presentando carta



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

poder simple donde se le acredite su presentación, así como copia de su identificación. Cuando acuda alguien diferente al representante legal no tendrá derecho a voz.

En punto de las **10:30** horas dará inicio el acto por el Servidor Público designado para presidir este acto, quien primeramente hará la presentación de los asistentes e indicará el acto que se realiza.

- I. Se pasará lista de asistencia de los invitados y cada licitante al nombrarse hará entrega del sobre cerrado que contiene su propuesta, así como los documentos que pueden ir fuera del sobre los cuales se indican en las presentes bases de licitación.
- II. Una vez entregadas las propuestas de los LICITANTES invitados y que se hayan presentado, se procederá en el orden que se pasó lista, a revisar uno por uno el contenido de los sobres que contienen las propuestas.
- III. Se aceptarán para revisión detallada aquéllas que en la mesa de revisión, se determine que hasta ese momento cumplieron con la entrega de la totalidad de los documentos, así como con las formalidades exigidas para el efecto, en el entendido de que sí en la revisión a detalle que se efectuará una vez terminado el primer acto y hasta antes de dar a conocer el Fallo, se constata la omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, será motivo de rechazo de la propuesta, no obstante haber sido admitida en el primer acto, aclarando que dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será fundamentado debidamente por el Instituto.
- IV. El servidor público que presida el acto leerá en voz alta, cuando menos, el importe total de cada una de las proposiciones aceptadas sin incluir I.V.A.
- V. Se seleccionará de entre los licitantes invitados que hayan asistido, a uno para que en forma conjunta con el servidor público designado para presidir el acto, rubriquen la propuesta económica de las proposiciones aceptadas.
- VI. Se levantará el Acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas admitidas, sus importes, misma que será firmada por todos los participantes y se le entregará copia a cada uno de ellos. La omisión de firmas en el Acta por parte de los participantes no invalidará el contenido y efecto de la misma.
- VII. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que se considerarán vigentes durante el proceso de invitación a cuando menos tres personas hasta su conclusión.
- VIII. Se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

C. No se recibirán proposiciones ni se celebrarán contratos:

- a).- Aquéllas en cuyas empresas participe cualquier integrante del Comité, o su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.
- b).- Las que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellas mismas, respecto al cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos celebrados con el Instituto.
- c).- Con personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General o la Secretaría de la Función pública
- d).- Cuando el representante legal, así como los socios y/o accionistas de la misma desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o bien de no actualizarse conflicto de interés.
- e).- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

D. Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y la invitación, así como en las



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

- E. Lo no previsto en la presente invitación a cuando menos tres personas será resuelto por el Comité, con base a las Políticas y así como el Código Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

## II.- ELABORACIÓN DE PROPUESTA O PROPOSICIÓN

### I.- REQUISITOS QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN

Los licitantes entregarán en **un sobre cerrado su proposición** técnica y económica adjuntada copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía** tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Los documentos que integrarán la proposición son los que se indican más adelante, los cuales pueden presentarse fuera o dentro del sobre, a excepción del documento de su propuesta económica y carta compromiso. Los documentos o formatos deberán elaborarse preferentemente en papel membretado de la empresa y utilizar los formatos que se proporcionan para tal efecto, *pueden ser reproducidos por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado, y ser suscritos por el representante legal.*

El sobre que contenga la propuesta deberá estar debidamente cerrado y:

1. **Rotularse a nombre de:** Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
2. **Domicilio:** Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Piso 1, Col. Valle Hermoso, C.P. 83209 Hermosillo, Sonora.
3. **Contenido:** Propuesta Técnica y Económica
4. **Nombre del procedimiento:** Licitación por Invitación a Cuando Menos Tres No. ISTAI-INV-005-2024
5. **Descripción:** “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”

### DOCUMENTO No.1 COPIA DE LA INVITACIÓN.

El licitante deberá de presentar **copia simple** de la invitación enviada por la convocante, para participar en el presente procedimiento de contratación.

### DOCUMENTO No.2 ESCRITO DE CONTAR CON FACULTADES SUFICIENTES PARA PARTICIPAR Y SER DE NACIONALIDAD MEXICANA (FORMATO NO. 1)

Para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el licitante o su representante



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes.

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.  
En caso de que el licitante cuente con dirección de correo electrónico, deberá de proporcionarlo.

El Formato a utilizar preferentemente debe ser el **Formato No. 1**

**DOCUMENTO No. 3**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (FORMATO NO. 2)**

Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Formato No. 2**

**DOCUMENTO No. 4**  
**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA CONTRATAR (FORMATO NO. 3)**

Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 4.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, Inciso F, **Formato No. 3**

**DOCUMENTO No. 5**  
**PROPUESTA TÉCNICA (FORMATO NO. 4)**

El licitante presentará la su propuesta técnica con la información mínima requerida en el **Formato No. 4, Propuesta Técnica** además podrá agregar folletos, trípticos donde se puedan constatar las características del servicio ofertado.

**DOCUMENTO No. 6**  
**PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO NO. 5)**

El licitante deberá presentar su propuesta o proposición económica en el **Formato No. 5 Propuesta Económica** el cual que se adjunta en el presente documento, la oferta económica se formulará sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y se expresarán con número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

la que se considerará como válida.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

#### DOCUMENTO No. 7 CARTA COMPROMISO

El licitante deberá exhibir una **Carta Compromiso (Formato No. 6)**; la cual deberá contener con número y letra sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la misma cantidad expresada en su Propuesta Económica (**Formato No. 5**). Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa en cada una de sus hojas

### III.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

#### I.- ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

- A. Para la valoración de la propuesta técnica y propuesta económica se utilizará el **Criterio de Evaluación Binario**.
- B. La **descripción completa** de los bienes “**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA**” objeto de esta invitación, así como sus condiciones técnicas, se establecen en las presentes bases.
- C. La convocante no aceptará opciones y/o condiciones que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos para la contratación del “**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA**” objeto del presente procedimiento de contratación.
- D. El **idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **ESPAÑOL**.
- E. La **moneda** en que se cotizará y efectuará el pago del “**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA**” será en **PESOS MEXICANOS**.
- F. El precio de la proposición es a **precio fijo** durante la vigencia del contrato.
- G. El monto económico de la proposición deberá de ofertarse sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y se expresarán con número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última la que se considerará como válida.

#### II.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### 1.- Aspectos generales y criterios de evaluación

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité y la Subdirección de Tecnologías, quienes determinarán como ganadora la propuesta que resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

Después de haberse efectuado el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante como responsable, procederán a realizar el análisis y evaluación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas aceptadas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial.

Durante la evaluación de las proposiciones a través del criterio binario se considerará lo siguiente:

Dado que los bienes a contratar la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del contrato, se considerará *como factor preponderante el precio más bajo*, siempre y cumplan con las especificaciones Técnicas.

#### 2.- Causas de desechamiento:

- a. La omisión de algún requisito establecido en la Invitación y las bases, cuyo incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.
- b. La omisión de algún escrito o manifestación bajo protesta de decir verdad, solicitado como requisito de participación en el presente procedimiento de contratación.
- c. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los artículos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d. Si existe determinación emitida por autoridad competente, sobre la falsedad de información presentada por el licitante, durante el proceso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial.
- e. Si el bien objeto de la licitación, no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.
- f. Propone más de una opción o propuesta económica de la adquisición/servicio ofertado;
- g. Si en la propuesta económica no viene firmada por el Representa legal,
- h. Si el tipo de moneda no se expresa en moneda nacional;
- i. Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer en la Junta de Aclaraciones;
- j. Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; para lo cual **el Instituto** podrá a verificar el padrón de empresas incumplidas de la Contraloría General y de la Secretaría de la Función Pública y;

#### 3.- La adjudicación del contrato será a un solo licitante.

Una vez llevada a cabo la valoración de las proposiciones, la convocante elaborará el dictamen respectivo el cual debe ser firmado por los integrantes del comité, mismo que servirá como soporte para realizar la adjudicación del contrato respectivo, documento que se integrará al expediente de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial.

Las propuestas desechadas durante la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial de podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

**III.- DECLARACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DESIERTA, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.**

**Declaración desierta:**

El Comité podrá decretar DESIERTA la presente licitación por invitación a cuando menos tres, cuando:

- 1.- En caso de que no se presente ningún interesado para participar en el procedimiento o habiéndose presentado sean descalificado por alguna razón
- 2.- En caso de que los precios propuestos no fueren aceptables, previa investigación de mercado realizada por la Dirección General de Administración.
- 3.- En caso de que las propuestas económicas presentadas excedan del techo presupuestal.
- 4.- Por razones de interés general o fuerza mayor.

**Cancelación o Suspensión del procedimiento la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial**

La convocante podrá cancelar la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. De presentarse tal situación, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de los licitantes y al Órgano Interno de Control. Contra la determinación de la cancelación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial, en caso de consolidación no será procedente recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad

**IV.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.**

**EMISIÓN DEL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES**

La emisión del Fallo se llevará a cabo el día **07 de junio 2024** en punto de las **12:00 hrs.** en el domicilio del Instituto sito en **Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Piso 1, Col. Valle Hermoso, C.P. 83209 Hermosillo, Sonora.**

El fallo contendrá lo siguiente:

- La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon;
- La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones;
- Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la invitación a cuando menos tres personas, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, y
- Nombre, cargo y firma de los servidores públicos miembros del Comité que lo emiten.



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de la página web del Instituto.

#### V.- CONTRATACIÓN

##### 1.- Firma del Contrato

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el contrato de compraventa respectivo y obligará a la convocante y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar por escrito a la convocante al presentar la propuesta o proposición y en su caso, contar con el consentimiento de la convocante.

La convocante queda facultada para consultar, en cualquier momento, el estatus de la empresa adjudicada en a los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, respecto a Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS) y Empresas que Deducen Operaciones Simuladas (EDOS) y en caso de aparecer dentro de los mismos, la convocante no celebrará el contrato y en caso de haberse celebrado será rescindido.

##### 2. Obligaciones fiscales.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con la regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal, en los procedimientos de contratación con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, la persona física o moral que resulte adjudicada, **deberá hacer público la opinión del cumplimiento** en términos del procedimiento señalado en la regla 2.1.25.

En términos del artículo 24 BIS del Código Fiscal del Estado de Sonora, en ningún caso celebrará el contrato, con las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, salvo que celebren convenio con autoridades fiscales en los términos que dicho código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan con el contrato a celebrar.

En caso de que el licitante no se encuentre al corriente en el pago de adeudos de Obligaciones Fiscales Federales (SAT), así como en sus Obligaciones Fiscales del Estado de Sonora, deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio con las autoridades correspondientes.



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

**3. Documentos a presentar a la firma del contrato**

El licitante que se le haya adjudicado el contrato previo a su firma deberá presentar los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva y poder del representante legal, en original o copia certificada y copia simple, los originales son para cotejar;
- Presentar la Opinión POSITIVA de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que emite del SAT, este documento avala que el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, atendiendo así, las disposiciones del Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación;

**SAT:** Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. (vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión), de la persona moral y del representante legal.

- Constancia de la Situación Fiscal de la persona moral y del representante legal.
- Comprobante de Domicilio a nombre de la persona moral coincidente con la constancia de situación fiscal.

**4.- Plazo de ejecución y vigencia**

Atendiendo la presente invitación a cuando menos tres personas, el proveedor deberá hacer entrega de los bienes objeto del presente procedimiento como en las fechas estipuladas en el anexo técnico 1, una vez firmado el contrato respectivo.

**5.- Lugar donde se entregarán los bienes contratados.**

Los bienes adquiridos se entregarán en el inmueble ubicado en el domicilio en **Blvd. Luis Encinas Johnson #258 Col. Valle Hermoso, C.P. 83209 Hermosillo, Sonora.**

**6.- FORMA DE PAGO**

El precio pactado en el contrato será **Fijo**.

La convocante efectuará los pagos correspondientes a la parte de los bienes suministrados al Instituto de acuerdo con el calendario del anexo técnico 1, una vez que los mismos hayan sido recibidos a satisfacción del Instituto y previa factura **a través de transferencia bancaria a la cuenta del licitante.**

**7.- GARANTÍAS**

El licitante a quien se le ha adjudicado el contrato deberá presentar carta compromiso, donde se compromete a entregar los bienes objeto de este procedimiento acorde al punto número 4, y en caso de no dar cumplimiento al contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo está de acuerdo que se



## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. ISTAI-INV-005-2024

### “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA” BASES

proceda a aplicar las penas convencionales o proceder de acuerdo a lo establecido en las Políticas del Gasto del Instituto, las cuales señalan en el artículo 44 los siguiente: “En caso de incumplimiento total o parcial del Contrato autoriza al Instituto para que este sea vetado por el mismo, para próximas contrataciones, además de comunicar los hechos a los Organismos Autónomos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal”, esto independientemente de aplicación de las penas convencionales deductivas.

#### 8.- PENAS CONVENCIONALES DEDUCTIVAS

Cuando el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, no entregue los bienes en el tiempo convenido en el punto número 4, se le aplicaran penas convencionales deductivas, la cantidad que resulte de aplicar el DOS AL MILLAR (0.002) sobre el importe total del bien, por cada día natural de atraso, contados a partir de la fecha en que surja la demora y hasta el día en que los bienes sean entregados y recibidos a entera satisfacción del Instituto. En caso que las penas excedan el 10% del monto de la propuesta, la convocante podrá ejercitar las acciones legales que considere para resarcir los daños y perjuicios causados, así como en su caso, rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para la misma.

#### 9.- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con del contrato que se celebre para la adquisición de los artículos, serán pagados por el proveedor, mismos que no serán repercutidos a la convocante.

La convocante sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al I.V.A., en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### 10.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El proveedor no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la convocante.

#### VI.- INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en la Sección Décima Primera de las Políticas, a los licitantes podrán presentar inconformidades directamente en las oficinas de la Dirección General de Administración del Instituto o del Órgano Interno de Control del mismo, dentro de los tres días hábiles siguiente al acto del Fallo del procedimiento.

#### VII.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será responsabilidad del licitante tener conocimiento de las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en los aspectos tributarios y administrativos.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato, el licitante acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales, con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora,



**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**  
**No. ISTAI-INV-005-2024**  
**“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA”**  
**BASES**

por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle debido a su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Hermosillo, Sonora a 28 de mayo de 2024.

**A T E N T A M E N T E**

**PRESIDENTA DEL COMITÉ**



**MTRA. ANA PATRICIA BRISEÑO TORRES**  
**COMISIONADA PRESIDENTA DEL ISTAI**



INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ANEXO TÉCNICO 1 DEL PROCEDIMIENTO ISTAI-INV-005-2024

NO.	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE SUMINISTRO			
				TRIM. I NO APLICA	TRIM. II 12 DE JUNIO 2024	TRIM. III 12 DE AGOSTO DE 2024	TRIM. IV 04 DE OCTUBRE DE 2024
1	Carpeta Blanca 0.5" - 3 arillos redondos marca wilson jones	13	pz.	0	5	4	4
2	Carpeta Blanca 1" - 3 arillos redondos marca wilson jones	13	pz.	0	5	4	4
3	Carpeta Blanca 2" - 3 arillos redondos marca wilson jones	40	pz.	0	10	20	10
4	Carpeta Blanca 3" - 3 arillos redondos marca wilson jones	26	pz.	0	10	8	8
5	Carpeta Blanca 4" - 3 arillos redondos marca wilson jones	26	pz.	0	10	8	8
6	Carpeta Blanca 5" - 3 arillos redondos marca wilson jones	22	pz.	0	8	7	7
7	Caja de plastico para archivo marca printaform	50	pz.	0	20	10	20
8	Cuaderno pasta dura chico rayas marca printaform ejecutiva	20	pz.	0	6	8	6
9	Cuaderno pasta dura grande rayas scribe	13	pz.	0	5	4	4
10	Sujeta doc. 50 mm - marca nextep con 12 pz	48	cj.	0	20	20	8
11	Sujeta doc. 32 mm - marca nextep con 12 pz	48	cj.	0	20	20	8
12	Sujeta doc. 19 mm - marca nextep 12 pz	40	cj.	0	20	10	10
13	Sujeta doc. 15 mm - marca nextep 12 pz	40	cj.	0	20	10	10
14	Sujeta doc. 12 mm - marca nextep 12 pz	40	cj.	0	20	10	10
15	Clip estándar jumbo - marca acco con 100 pz	40	cj.	0	20	10	10
16	Clip estándar no. 1 - marca acco con 100 pz	50	cj.	0	20	20	10
17	Clip estándar no. 2 - marca acco con 100 pz	50	cj.	0	20	20	10
18	Porta clips magnético traslúcido - marca mae	12	pz.	0	5	5	2
19	Tijeras 7" - marca mae	8	pz.	0	2	3	3
20	Cutter - estilete T311 18mm - marca barrilito	8	pz.	0	2	3	3
21	Ligas no. 18 hule natural con 100 gr.	4	cj.	0	1	2	1
22	Tinta p/sello negra 28ml - trodat stamp ink 7011	15	pz.	0	5	5	5
23	Tinta p/sello verde 28ml - trodat stamp ink 7011	5	pz.	0	2	1	2
24	Tinta p/sello roja 28ml - trodat stamp ink 7011	5	pz.	0	2	2	1
25	Tinta p/sello azul 28ml - trodat stamp ink 7011	30	pz.	0	10	10	10
26	Cinta adhesiva gris jumbo - duck tape	9	pz.	0	3	3	3
27	Cinta adhesiva gris mediana - tuk 48 X 10 mm	9	pz.	0	3	3	3
28	Cinta adhesiva doble cara delgada - janel 400 transparente 18 X 50 mm	3	pz.	0	1	1	1
29	Cinta adhesiva transparente empaque 179 - tuck	10	pz.	0	3	4	3
30	Cinta magnetica invisible 3m - scotch 810 - 12 X 33 mm	15	pz.	0	5	5	5
31	Dispensador de cinta D-20 - marca mae	10	pz.	0	5	5	0
32	Marca textos azul - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
33	Marca textos amarillo - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
34	Marca textos rosa - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
35	Marca textos naranja - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
36	Marca textos verde - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
37	Marca textos azul - punta media marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
38	Marca textos amarillo - punta media marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
39	Marca textos rosa - punta media marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3





40	Marca textos naranja - punta media marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
41	Marca textos verde - punta gruesa marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
42	Marca textos azul - punta delgada marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
43	Marca textos amarillo - punta delgada marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
44	Marca textos rosa - punta delgada marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
45	Marca textos naranja - punta delgada marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
46	Marca textos verde - punta delgada marca nextep con 12 pz.	12	cj.	0	5	4	3
47	Hojas t/carta - marca scribe con 10 paq. De 500 hojas	28	cj.	0	10	9	9
48	Hojas t/oficio americano - marca facia bond - 21.6 X 35.6 cm con 10 paq. De 500 hojas	16	cj.	0	6	5	5
49	Folder t/carta crema con media ceja - marca signature con 100 pz	28	cj.	0	10	9	9
50	Folder t/oficio crema con media ceja - marca signature con 100 pz	22	cj.	0	8	7	7
51	Folder t/carta colores - marca ainsa - colores surtidos con 100 pz	16	cj.	0	6	5	5
52	Sobre coin ante no.5 manila - marca signature con 100 pz.	4	cj.	0	2	1	1
53	Sobre media carta blanco - marca signature de 50 pz.	4	cj.	0	2	1	1
54	Sobre manila t/carta - marca signature - 23.0 X 30.5 cm de 50 pz.	5	cj.	0	2	2	1
55	Sobre manila t/ jumbo - marca signature - 30.5 X 39.5 cm de 50 pz	2	cj.	0	1	0	1
56	Sobre manila tam/oficio - marca signature - 26.0 X 34.0 cm de 50 pz.	4	cj.	0	2	1	1
57	Sobre doc plastico horizontal con hilo - marca barrilito	13	pz.	0	5	4	4
58	Sobre doc plastico vertical con hilo - marca barrilito	13	pz.	0	5	4	4
59	Hojas de papel adhesivo tam carta - 21 X 28 cm	3	pq.	0	1	1	1
60	Bloc de notas amarillo tam oficio - marca docket	15	pz.	0	5	5	5
61	Protector de Hojas antirreflejante medio - marca wilson jones con 100 pz	10	pq.	0	3	4	3
62	Papel opalina multifuncional 21.6 X 27.9 cm - marca facia opalina con 100 hojas	2	pq.	0	1	0	1
63	Separadores para carpeta 5 divisiones - marcas wilson jones	10	pq.	0	3	3	4
64	Separadores para carpeta 12 divisiones - marcas wilson jones	10	pq.	0	3	3	4
65	Separadores para carpeta 31 divisiones - marcas wilson jones	10	pq.	0	3	3	4
66	Tarjetas rayadas 3x5 pulgadas con 100 pz.	1	pq.	0	0	1	0
67	Etiquetas autoadheribles de 20x100 mm - marca tuk-stik de 280 pz.	3	pq.	0	1	1	1
68	Marcador permanente azul punta de cincel - marca baco 12 pz	16	cj.	0	6	5	5
69	Marcador permanente negro punta de cincel - marca baco 12 pz	16	cj.	0	6	5	5
70	Marcador permanente verde punta de cincel - marca baco 12pz	16	cj.	0	6	5	5
71	Marcador punto fino morado c/12 - marca azor	13	cj.	0	5	4	4
72	Marcador punto fino negro c/12 - marca azor	13	cj.	0	5	4	4
73	Marcador punto fino verde c/12 - marca azor	13	cj.	0	5	4	4

74	Marcador punto fino azul c/12 - marca azor	13	cj.	0	5	4	4
75	Marcador punto fino café c/12 - marca azor	13	cj.	0	5	4	4
76	Sharpie rojo c/12 punto fino	13	cj.	0	5	4	4
77	Sharpie negro c/12 punto fino	13	cj.	0	5	4	4
78	Sharpie azul c/12 punto fino	13	cj.	0	5	4	4
79	Pluma azul punto medio - paper mate kilométrico tinta ultra suave ink joy de 12 pz.	12	cj.	0	5	5	2
80	Pluma bic azul 1.0 mm punto mediano de 12 pz.	5	cj.	0	2	2	1
81	Pluma bic negra 1.0 mm punto mediano de 12 pz.	5	cj.	0	2	2	1
82	Pluma bic roja 1.0 mm punto mediano de 12 pz.	5	cj.	0	2	2	1
83	Pluma café punto medio - paper mate kilométrico tinta ultra suave ink joy de 12 pz.	3	cj.	0	1	1	1
84	Pluma negra punto medio - paper mate kilométrico tinta ultra suave ink joy de 12 pz.	10	cj.	0	4	4	2
85	Pluma gel morada metal tip 0.7 mm ball liquid gel ink - marca pentel energel de 12 pz.	1	cj.	0	0	1	0
86	Pluma gel roja metal tip 0.7 mm ball liquid gel ink - marca pentel energel de 12 pz.	5	cj.	0	2	1	2
87	Pluma gel azul metal tip 0.7 mm ball liquid gel ink - marca pentel energel de 12 pz.	15	cj.	0	5	5	5
88	Pluma gel negra metal tip 0.7 mm ball liquid gel ink - marca pentel energel de 12 pz.	15	cj.	0	5	5	5
89	Lápiz corrector liquido punto 1.0 mm corrector roller ball - marca zebra o bic con 12 pz.	4	cj.	0	2	1	1
90	Cinta correctora 12m X 4.2 mm - marca bic wite out	16	pz.	0	6	5	5
91	Lapiz con goma de borrar norica 132 46 HB2 - marca staedtler con 12 pz.	9	cj.	0	3	3	3
92	Sacapuntas metálico	15	pz.	0	5	5	5
93	Lápiz bicolor universal de 12 pz.	2	cj.	0	1	1	0
94	Lápiz de cera rojo de hilo - marca sharpie de 12 pz	5	cj.	0	2	2	1
95	Borrador para pintarrón de fieltro, gris con negro - marca red top	5	pz.	0	2	2	1
96	Borrador de goma cuadrado tipo migajón - marca baco	5	cj.	0	2	2	1
97	Borrador de goma tipo bolígrafo retractil clic eraser grip - marca pentel de 12 pz.	3	cj.	0	1	1	1
98	Lapicero .05 - marca zebra pencil negro	15	pz.	0	5	5	5
99	Puntillas .05 con 12 tubos de 12 puntillas	12	cj.	0	4	4	4
100	Puntillas .07 con 12 tubos de 12 puntillas	10	cj.	0	3	4	3
101	Engrapadora metálica media tira - marca nextep	6	pz.	0	2	1	3
102	Engrapadora metálica tira completa - marca nextep	6	pz.	0	2	1	3
103	Desengrapador negro - marca acme	10	pz.	0	4	2	4
104	Grapas 8mm - marca bostitch 5000 grapas	30	cj.	0	10	10	10
105	Grapas uso pesado 24 mm- marca bostitch con 1000 grapas	15	cj.	0	5	5	5
106	Spray limpia pintarrón 237 ml - marca azor	10	pz.	0	4	3	3
107	Tachuelas pin 13 - marca barrilito de 100 pz	3	cj.	0	1	1	1
108	Post it amarillo 3 X 3" - marca post it con 6 paq con 100 hojas	20	pq.	0	8	8	4
109	Post it colores 3 X 3" - marca MAE 5 paq con 80 hojas	12	pq.	0	4	4	4
110	Post it mini 5.1 X 5.1 cm - marca post it Colores con 4 paq con 100 hojas	20	pq.	0	8	8	4
111	Banderitas adhesivas 3m post it tropical 683 colores surtidos 1 X 4 cm con 5 blocks de 25 pz.	30	pq.	0	10	10	10
112	Porta post it acrilico 5.1 X 5.1 cm	6	pz.	0	2	2	2
113	Porta post it acrilico 76 X 76 mm - marca post it	10	pz.	0	4	3	3





INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ANEXO TÉCNICO 1 DEL PROCEDIMIENTO ISTAI-INV-005-2024

114	Agujas para coser expedientes tamaño 6" acero templado niquelado con 25 pz.	3	pq.	0	1	1	1
115	Perforadora 3 arillos 914 - marca barrilito	2	pz.	0	1	1	0
116	Hilo de Nylon no.18 - marca la espiga	26	pz.	0	10	8	8
117	Pila alcalina AA c/12 - marca duracel	3	cj.	0	1	1	1
118	Pila alcalina AAA c/12 - marca duracel	3	cj.	0	1	1	1
119	Mouse pad con reposamuñecas memory foam spectro negro	15	pz.	0	5	5	5
120	Calculadora 12 dígitos electrónica - marca gadiz	3	pz.	0	1	1	1
121	Memoria usb 32 GB	15	pz.	0	5	5	5
122	Regla 30 cm acrílico o plástico no flexible	6	pz.	0	2	2	2
123	Organizador de escritorio metálico de malla color negro con 8 compartimientos, 1 cajón	7	pz.	0	3	2	2
124	Organizador de archivos de pared metálico de malla color negro 5 niveles	10	pz.	0	4	4	2
125	Bandeja apilable metálica de malla color negro 4 niveles	10	pz.	0	4	4	2
126	Portadocumentos metálico de malla color negro 3 niveles	10	pz.	0	4	4	2
127	Toner 206A Color Cyan W2111A para impresora HP LaserJet Pro M255, MFP 282, MFO M283	1	pz.	0	0	1	0
128	Toner 206A Color Magneta W2113A para impresora HP LaserJet Pro M255, MFP 282, MFO M283	1	pz.	0	0	1	0
129	Toner 206A Color Yellow W2112A para impresora HP LaserJet Pro M255, MFP 282, MFO M283	1	pz.	0	0	1	0
130	Toner 206A Color Black W2110A para impresora HP LaserJet Pro M255, MFP 282, MFO M283	7	pz.	0	2	3	2
131	Toner 103A Color Black para impresora HP Neverstop Laser 1000, MFP1200	1	pz.	0	0	1	0
132	Toner 414A Color Cyan W2021A para impresora HP LaserJet Pro /HP Laser Enterprise M454, M455, MFPM 479, MFP 480	2	pz.	0	1	1	0
133	Toner 414A Color Magneta W2023A para impresora HP LaserJet Pro /HP Laser Enterprise M454, M455, MFPM 479, MFP 480	3	pz.	0	1	1	1
134	Toner 414A Color Yellow para impresora HP LaserJet Pro /HP Laser Enterprise M454, M455, MFPM 479, MFP 480	3	pz.	0	1	1	1
135	Toner 414A Color Black para impresora HP LaserJet Pro /HP Laser Enterprise M454, M455, MFPM 479, MFP 480	3	pz.	0	1	1	1
136	Toner 410A Color Cyan CF411A para impresoras HP LaserJet PRO M452, M477	1	pz.	0	0	1	0
137	Toner 410A Color Magneta CF413A para impresoras HP LaserJet PRO M452, M477	1	pz.	0	0	1	0
138	Toner 410A Color Black CF410A para impresoras HP LaserJet PRO M452, M477	1	pz.	0	0	1	0
139	Botella de tinta GT52 Color Cyan para impresora HP Smart Tank 615 Color	2	pz.	0	1	0	1
140	Botella de tinta GT52 Color Magneta para impresora HP Smart Tank 615 Color	2	pz.	0	1	0	1
141	Botella de tinta GT52 Color Yellow para impresora HP Smart Tank 615 Color	2	pz.	0	1	0	1
142	Botella de tinta GT53 XL Color Black para impresora HP Smart Tank 615 Color	2	pz.	0	1	0	1
143	Toner 151x Color Black para impresora HP LaserJet Pro MFP 4103fdw	2	pz.	0	1	0	1
144	Botella de tinta 544 Color Cyan para impresora Epson EcoTank L3250	4	pz.	0	1	2	1
145	Botella de tinta 544 Color Magneta para impresora Epson EcoTank L3250	4	pz.	0	1	2	1
146	Botella de tinta 544 Color Yellow para impresora Epson EcoTank L3250	4	pz.	0	1	2	1
147	Botella de tinta 544 Color Black para impresora Epson EcoTank L3250	8	pz.	0	2	4	2
148	Toner 48A Color Black CF248A para impresora HP LaserJet PRO M15w	1	pz.	0	1	0	0
149	Toner 85A Color Black CE285AD para impresora HP LaserJet P1102w	1	pz.	0	0	1	0
150	Toner 150A Color Black para impresora HP LaserJet M111w	1	pz.	0	0	1	0

Las cantidades descritas podrán aumentarse o reducirse en un 20% durante la vigencia del contrato.

