



VERSIÓN PÚBLICA VER AL FINAL DEL DOCUMENTO CARATULA DE TESTADO DE INFORMACIÓN

Gobierno
de
—
Monterrey

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/03/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DEL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE; DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ; DIRECTORA DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. MIRIAM MORENO ROJAS; SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ; COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. HOMERO GARCÍA LOZANO, (A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”) Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA., ALMACÉN PAPELERO SALDAÑA, S.A DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. ROBERTO SALDAÑA LEAL, (A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”), AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE Y A QUIENES SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES” CUANDO SE DENOMINEN O ACTÚEN CONJUNTAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1. Declara “**EL MUNICIPIO**”, a través de su representante legal que:

1.1 Es una entidad de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

1.2 De acuerdo con lo dispuesto por el acuerdo delegatorio de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 05-cinco de junio de 2023-dos mil veintitrés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, número 79, de fecha 21-veintiuno de junio de 2023-dos mil veintitrés, en favor del Lic. Christopher Augusto Marroquín Mitre, y por los artículos 1, 2, 34, fracción II, 86, 88, 89, 91 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 3, 5, 11, 14 fracción IV, incisos c) y d), 16 fracciones I, II y XI, 17, 18, 24, 29, 30, 31, 37 fracciones I, VIII, XI y XXVIII, 41 fracciones I, II, XI, y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1, fracción V, 4, fracciones IV, XIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 17, 37 y 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, los servidores públicos señalados en el proemio comparecen para la celebración del presente contrato en el ámbito y con estricto límite de sus competencias.

1.3 Para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.



- 1.4 Los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este Contrato, serán cubiertos con Recursos Fiscales 2024 y Participaciones Federales Ramo 28, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, mediante Oficio ICOM 24183006, de fecha 24-veinticuatro de enero de 2024-dos mil veinticuatro.
 - 1.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 1.6 Para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial número SFA-DGA-DASG/03/2024; lo anterior de conformidad con lo establecido en los 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I y 31 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 Fracción III, 59, 62, 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10, 16 fracción II, 29 y 41 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 1 fracción I, 2, 17, 18 fracción IV, 20 párrafo primero y 21 fracción I, 22 fracciones I a la XIII y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; de cuyo proceso “**EL PROVEEDOR**”, resultó adjudicado, mediante el fallo de fecha 28-veintiocho de febrero de 2024-dos mil veinticuatro.
 - 1.7 En el ámbito de su respectiva competencia la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, será la responsable del seguimiento, control y verificación de la ejecución, suministro y calidad de “**LOS BIENES**” objeto del presente instrumento jurídico.
2. Declara “**EL PROVEEDOR**” por conducto de su Representante Legal y bajo protesta de decir verdad que:
 - 2.1 Es una sociedad mercantil debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita con escritura número 9,083-nueve mil ochenta y tres, de fecha 17-dieciséis de diciembre 1993-mil novecientos noventa y tres, pasada ante la fe del Lic. José Abelardo Rivera Leal, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 53-cincuenta y tres, con ejercicio en la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 571, Folio 83, Volumen 411, Libro Número 3 Segundo Auxiliar Escrituras de Sociedades Mercantiles Sección de Comercio, en fecha 24-veinticuatro de marzo de 1994-mil novecientos noventa y cuatro.
 - 2.2 Su objeto social se acredita mediante escritura número 15,741-quince mil setecientos cuarenta y uno de fecha 19-diecinueve de abril de 2022-dos mil veintidós, pasada ante la fe de la Lic. Cecilia Guadalupe Flores Leal, Notario Público número 28-veintiocho, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, bajo el folio mercantil electrónico 43983 de fecha de registro 28-veintiocho de abril de 2022-dos mil veintidós, el cual comprende, entre otras actividades; a) La adquisición, enajenación, exportación e importación por cuenta propia o de terceros de artículos escolares, papelería, librería, artículos, muebles y enseres para oficina, cajas registradoras, regalos, juguetes, artículos de ingeniería, fotográficos, electrónicos y todo lo que se relacione directa o indirectamente con lo señalado.



2.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento a nombre y representación de “**EL PROVEEDOR**” en su carácter de representante legal, mediante la escritura pública descrita en la declaración 2.1, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

1 ELIMINADO 2.4 Para los efectos legales correspondientes, el representante legal se identifica con credencial para votar identificable con clave de elector número [REDACTED] expedido por Instituto Nacional Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.5 Para los efectos del presente Contrato señala como domicilio fiscal, para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Calle Diego de Montemayor, Número 123, Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

2.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes APS931217911, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; contando como actividad económica el comercio al por mayor de artículos de papelería para uso escolar y de oficina.

2.7 Cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales aplicables para celebrar y cumplir el presente Contrato.

2.8 Cuenta con la clave única de proveedor número 110741 expedido por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.

2.9 Habiendo cotizado ante Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública Nacional Presencial, Número SFA-DGA-DASG/03/2024, “**EL PROVEEDOR**”, resulto adjudicado para el suministro de papelería y artículos de oficinas, cuya descripción y especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el presente instrumento.

2.10 Conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento; así como las demás normas que regulan la realización y/o adquisición de “**LOS BIENES**”, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este Contrato y, en general, toda la información requerida para el bien materia del contrato.

2.11 No se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; así como que no se encuentra sancionada ni impedida por autoridad federal, estatal ni municipal alguna para celebrar el presente contrato.

2.12 En términos del artículo 33 bis del Código Fiscal para el Estado de Nuevo León, bajo protesta de decir verdad manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tanto federales, como estatales y municipales; así como en sus obligaciones patronales en materia de Seguro Social e INFONAVIT.

2.13 Se opone a que “**EL MUNICIPIO**”, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y la Ley de



Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, difunda o transmita los datos personales proporcionados con motivo del presente procedimiento de adjudicación.

2.14 Con la firma del presente instrumento jurídico, bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar plenamente consciente de las penas y delitos en que se incurre por falsedad de declaraciones ante autoridad competente, y, plenamente consciente de la prevención y sanción de las irregularidades y las faltas administrativas y hechos de corrupción que prevé, regula y sanciona tanto la Ley General de Responsabilidades Administrativas como la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

2.15 En cumplimiento a lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León mediante la firma del presente contrato, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ninguno de los socios o accionistas que ejercen control desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización de este contrato, no se actualiza un Conflicto de Interés.

3. Declaran “**LAS PARTES**”, que:

3.1 Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad con las cuales concurren a la celebración del presente Contrato.

3.2 Los documentos anexos al presente instrumento jurídico forman parte integrante del mismo, reconociéndolos con plena validez y eficacia jurídica para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Contrato.

3.3 Han revisado lo establecido en este Contrato, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia ni vicios en el consentimiento.

3.4 Mediante el presente instrumento manifiestan su consentimiento expreso y plena voluntad para celebrarlo de acuerdo al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. – OBJETO

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar a favor de “**EL MUNICIPIO**” el suministro de papelería y artículos de oficinas para “**EL MUNICIPIO**”, a los cuales en lo subsecuente se les referirá como “**LOS BIENES**”, cuyas especificaciones, características y precios se detallan en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

SEGUNDA. – CONTRAPRESTACIÓN

El precio señalado como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico a cargo de “**EL PROVEEDOR**” se encontrará sujeto a la cantidad de “**LOS BIENES**” que solicite durante el tiempo de vigencia del presente Contrato, de acuerdo a los precios que se encuentren detallados y de conformidad a las especificaciones, características y precios unitarios que se detallan a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	IVA	TOTAL



1	AGENDA EJECUTIVA PASTA EXTERIOR EN VINIL ENCUADERNADA C/ARRILLO METÁLICO MEDIDA 24.8 X 22.9 CMS	CREATIVIDAD PROM	1	PIEZA	162.40	162.40	25.98	188.38
2	ARRILLO METÁLICO 9/16" COLOR NEGRO CAJA C/20 PIEZAS	GBC	1	CAJA	151.60	151.60	24.26	175.86
3	ARRILLO METÁLICO COLOR NEGRO 3/8 CAJA C/20 PZA. CAPACIDAD 61 A 75 HOJAS EXCELENTE CALIDAD	GBC	1	CAJA	94.10	94.10	15.06	109.16
4	ARRILLO METÁLICO DOBLE ½ PAQ. CON 20 PIEZAS COLOR NEGRO 36.2 X 9.5 X 4.3 CMS. CAPACIDAD 96 A 110 HOJAS	GBC	1	CAJA	117.30	117.30	18.77	136.07
5	ARRILLO PLÁSTICO P/ENGARGOLAR DE ½" COLOR NEGRO CAJA CON 25 PZA.	GBC	1	CAJA	81.12	81.12	12.98	94.10
6	ARRILLO PLÁSTICO P/ENGARGOLAR DE 1" COLOR NEGRO CAJA CON 25 PZA.	GBC	1	CAJA	192.20	192.20	30.75	222.95
7	BICOLOR ROJO / AZUL NO. 2 LÁPIZ DE MADERA NO TÓXICO DUREZA HB.	MAE	1	PIEZA	5.43	5.43	0.87	6.30
8	BLOCK DE NOTAS AUTO ADHERIBLE DE 3" X 4" COLOR AMARILLO PIEZA C/HOJAS MOD. 56	STICKN	1	PIEZA	16.97	16.97	2.72	19.69
9	BLOCK DE NOTAS AUTO ADHERIBLE DE 3X5 COLOR AMARILLO PIEZA C/HOJAS MOD. 55	MEMOTIP	1	PIEZA	22.55	22.55	3.61	26.16
10	BOLÍGRAFO PUNTO MEDIANO TRANSPARENTE TINTA BASE ACEITE, PUNTO MEDIANTO TAPA PUNTA DE COLOR EN LA TINTA AZUL, NEGRA, ROJA	BACO	1	PIEZA	3.35	3.35	0.53	3.88
11	BORRADOR LIGERO PARA PINTARRÓN	PETIGON	1	PIEZA	13.50	13.50	2.16	15.66
12	BROCHE LATONADO TIPO ALEMÁN CAJA / 100 PZA.	BACO	1	CAJA	200.50	200.50	32.08	232.58
13	BROCHE METÁLICO PARA ARCHIVO DE 7 CM. CAJA C/50	ACCO	1	CAJA	67.77	67.77	10.84	78.61
14	BROCHE METÁLICO PARA ARCHIVO DE 8CM. CAJA C/50	ACCO	1	CAJA	67.77	67.77	10.84	78.61
15	BROCHE PARA GAFETTE CON IMÁN METÁLICO CUERPO PLÁSTICO TRANSPARENTE FLEXIBLE C/100 PZA.	GBC	1	BOLSA	383.20	383.20	61.31	444.51
16	CAJA METÁLICA PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO TAPA INTEGRADA 60 X 25 X 36 CMS.	LAMINADOS IGLESIAS	1	PIEZA	844.00	844.00	135.04	979.04
17	CAJA PARA ARCHIVO DE CARTON CON ASA	KYMA	1	PIEZA	45.93	45.93	7.35	53.28
18	CAJA PLÁSTICA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO CARTA C/TAPA SEPARADA 38.5 X 31 X 25 CMS. TRIPLE PARED Y DOBLE FONDO	KYMA	1	PIEZA	76.00	76.00	12.16	88.16
19	CAJA PLÁSTICA PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO CON TAPA SEPARADA DE 50 X 35.5 X 25 CMSN TRIPLE PARED Y DOBLE FONDO	KYMA	1	PIEZA	136.00	136.00	21.76	157.76
20	CALCULADORA DE ESCRITORIO FUNCIONAL DE CÁLCULO BÁSICO RAÍZ CUADRADA, MEMORIA POSITIVA Y NEGATIVO, PANTALLA DE 12 DIGITOS MOD. 2625	DELTA	1	PIEZA	164.00	164.00	26.24	190.24



21	CALCULADORA SUMADORA DE ESCRITORIO C/IMP. 2 TINTAS ROJA Y AZUL, PANTALLA 12 DÍGITOS DE DOS TIPOS ENERGÍA BATERÍA	PRINTAFORM	1	PIEZA	2160.00	2160.00	345.60	2505.60
22	CARPETA C/BROCHE METÁLICO TIPO PALANCA P/PROTEGER Y CONTENER DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO	ACCO	1	PIEZA	25.37	25.37	4.06	29.43
23	CARPETA DE ½ BLANCA ARRILLO EN 0" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	53.83	53.83	8.61	62.44
24	CARPETA DE 1 ½ BLANCA ARRILLO EN D" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	110.20	110.20	17.63	127.83
25	CARPETA DE 1 BLANCA ARRILLO EN 0" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	53.83	53.83	8.61	62.44
26	CARPETA DE 2 BLANCA ARRILLO EN 0" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	76.40	76.40	12.22	88.62
27	CARPETA DE 3 BLANCA ARRILLO EN 0" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	101.03	101.03	16.16	117.19
28	CARPETA DE 4 BLANCA ARRILLO EN 0" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	195.98	195.98	31.36	227.34
29	CARPETA DE 5 BLANCA ARRILLO EN D" CON TRES VENTANAS PERSONALIZABLE DOBLE BOLSA INTERIOR	WILSON JONES	1	PIEZA	274.81	274.81	43.97	318.78
30	CARPETA PRESBOARD DE ALTA RESISTENCIA PARA ARCHIVO TAMAÑO USO RUDO PERFORACIONES LATERALES Y SUPERIORES P/BROCHES 8CM.	WILSON JONES	1	PIEZA	11.25	11.25	1.80	13.05
31	CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO P CARTA PAQ. C/100 HOJAS 225 GRS.	IMPERIAL	1	PAQ.	170.26	170.26	27.24	197.50
32	CHAROLA ACRÍLICO 2 NIVELES TAMAÑO OFICIO COLOR HUMO DISEÑO MODULAR HECHO EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO 2 PISOS	PETIGON	1	CAJA	210.00	210.00	33.60	243.60
33	CHAROLA ACRÍLICO 3 NIVELES TAMAÑO OFICIO COLOR HUMO DISEÑO MODULAR HECHO EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO 3 PISOS	PETIGON	1	CAJA	339.00	339.00	54.24	393.24
34	CHINCHES DE COLORES CABEZA DE PLÁSTICO CAJA CON 100 PZAS.	ACCO	1	CAJA	48.34	48.34	7.73	56.07
35	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA 12 X 33	JANEL	1	PIEZA	58.45	58.45	9.35	67.80
36	CINTA ADHESIVA GRIS 48 X 54.86 CM 2"	JANEL	1	PIEZA	152.50	152.50	24.40	176.90
37	CINTA ADHESIVA CANELA 48MM. X 50 MTS. TIPO 182	KYMA	1	PIEZA	15.92	15.92	2.55	18.47
38	CINTA ADHESIVA CRISTAL DE 24 MM. DE ANCHO X 65 MTS. DE LARGO	KYMA	1	PIEZA	23.14	23.14	3.70	26.84
39	CINTA ADHESIVA INVISIBLE DE 19 MM. DE ANCHO X 33 MTS. DE LARGO	HIGHLAN	1	PIEZA	38.02	38.02	6.08	44.10



40	CINTA ADHESIVA INVISIBLE DE 24 MM. DE ANCHO X 65 MTS DE LARGO	MAE	1	PIEZA	96.30	96.30	15.41	111.71
41	CINTA ADHESIVA MASKING DE 18 MM. X 50 MTS.	KYMA	1	PIEZA	24.73	24.73	3.96	28.69
42	CINTA ADHESIVA MASKING DE 48 MM. X 50 MTS.	KYMA	1	PIEZA	65.77	65.77	10.52	76.29
43	CINTA ADHESIVA TRASPARENTE CHICA 19 X 33	KYMA	1	PIEZA	10.09	10.09	1.61	11.70
44	CLIP # 1 NIQUELADO CAJA CON 100 PZAS.	ACCO	1	CAJA	9.61	9.61	1.54	11.15
45	CLIP # 2 NIQUELADO CAJA CON 100 PZAS.	ACCO	1	CAJA	8.97	8.97	1.44	10.41
46	CLIP MARIPOSA # 1 CAJA CON 12 PZAS.	ACCO	1	CAJA	23.34	23.34	3.73	27.07
47	CLIP MARIPOSA #2 CAJA CON 50 PZAS.	ACCO	1	CAJA	33.23	33.23	5.32	38.55
48	CLIP METÁLICO JUMBO	ACCO	1	CAJA	32.97	32.97	5.28	38.25
49	COJÍN PARA SELLO #1 DE PLÁSTICO SIN COLOR MEDIDA 7 X 11 CMS.	PELIKAN	1	PIEZA	28.90	28.90	4.62	33.52
50	COJÍN PARA SELLO DE PLÁSTICO SIN COLOR EXTRA GRANDE 10.2 CMS.	PELIKAN	1	PIEZA	41.00	41.00	6.56	47.56
51	CONTENEDOR SUPERRESISTENTE PLÁSTICO CON TAPA, MEDIDAS 29 X 20 X 15 PULGADAS, CAPACIDAD 27 GALONES	TRENDS	1	PIEZA	387.80	387.80	61.92	449.72
52	CORRECTOR MÁXIMA COBERTURA CON BROCHA P/ APLICACIÓN BASES SOLVENTE COLOR BLANCO TIEMPO DE SECADO 2 SEG.	PELIKAN	1	PIEZA	17.10	17.10	2.73	19.83
53	CORRECTOR MÁXIMA COBERTURA LÁPIZ ROLLERBALL COLOR BLANCO TIEMPO DE SECADO 2 SEG.	MAE	1	PIEZA	17.50	17.50	2.80	20.30
54	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR T/CARTA DIVERSOS COLORES ELABORADO EN PLÁSTICO BOLSA CON 25 JUEGOS	GBC	1	PAQ.	185.03	185.03	29.60	214.63
55	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR T/CARTA NATURAL Y NEGRA ELABORADO EN PLÁSTICO BOLSA CON 25 JUEGOS	GBC	1	PAQ.	185.03	185.03	29.60	214.63
56	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR T/OFICIO DIVERSOS COLORES ELABORADO EN PLÁSTICO BOLSA CON 25 JUEGOS	GBC	1	PAQ.	277.32	277.32	44.37	321.69
57	CUBIERTA PARA ENGARGOLAR T/OFICIO NATURAL Y NEGRA ELABORADO EN PLÁSTICO BOLSA CON 25 JUEGOS	GBC	1	PAQ.	277.32	277.32	44.37	321.69
58	CUANTA FÁCIL CERA PARA CONTAR	PELIKAN	1	PIEZA	11.84	11.84	1.89	13.73
59	DESENGRAPADORA CUERPO METÁLICO TAPAS DE PLÁSTICO ANTIDERRAPANTE	SWINGLINE	1	PIEZA	15.34	15.34	2.45	17.79
60	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA DE 33 METROS	MAE	1	PIEZA	82.01	82.01	13.12	95.13
61	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA GRANDE	MAE	1	PIEZA	132.30	132.30	21.17	153.47
62	DIARIO FLORETE 5 MANOS RAYADO	ESTRELLA	1	PIEZA	238.06	238.06	38.09	276.15
63	DIARIO FLORETE FORMA ITALIANO 192 HOJAS	KYMA	1	PIEZA	199.00	199.00	31.84	230.84
64	DIARIO FLORETE FORMA ITALIANO 96 HOJAS	KYMA	1	PIEZA	163.00	163.00	26.08	189.08



65	DIARIO FLORETE 3 MANOS RAYADO	ESTRELLA	1	PIEZA	158.02	158.02	25.28	183.30
66	DIRECTORIO TELEFÓNICO	HAZEL	1	PIEZA	284.95	284.95	45.59	330.54
67	DISCO CD-R (ESCRI) VELOCIDAD 52 X CAP 700 MB 80 MIN PZA.	VERBATIM	1	PIEZA	13.68	13.68	2.19	15.87
68	DISCO CD-R (RESCRIBE) VELOCIDAD 52 X CAP 700 MB 80 MIN PZA.	VERBATIM	1	PIEZA	23.73	23.73	3.80	27.53
69	DVD VIRGEN 4.7 GB NORMAL 1 X 16 X 120 MIN	VERBATIM	1	PIEZA	28.42	28.42	4.55	32.97
70	ETIQUETA ADHESIVA NO. 24 (32X63MM) CON 240 PZA.	JANEL	1	PAQ.	39.45	39.45	6.31	45.76
71	ENGRAPADORA DE PARED	FIFA	1	PIEZA	576.90	576.90	92.30	669.20
72	ENGRAPADORA DE USO PESADO MOD. EUP 08	MAE	1	PIEZA	949.72	949.72	151.96	1101.68
73	ENGRAPADORA METÁLICA PARA GRAPAS ESTÁNDAR CAPACIDAD DE 210 GRAPAS P/ENGRAPAR HASTA 22 HOJAS DE 37 KGS.MOD. EMT105	DELTA	1	PIEZA	96.50	96.50	15.44	111.94
74	ETIQUETA ADHESIVA PARA FOLDER ROLLO CON 100 PZAS. BLANCA	LESA	1	PAQ.	19.31	19.31	3.09	22.40
75	ETIQUETA NO. 20 BLANCA AUTOADHERIBLE	JANEL	1	PAQ.	39.45	39.45	6.31	45.76
76	ETIQUETA NO. 25 CLAVE 50 BLANCA AUTOADHERIBLE	JANEL	1	PAQ.	39.45	39.45	6.31	45.76
77	ETIQUETA SELLO 18 MM. BOLSA CON 100 HOJAS ORO	LESA	1	PAQ.	28.05	28.05	4.49	32.54
78	EXACTOS DE NAVAJA 18MM.	BACO	1	PIEZA	15.10	15.10	2.42	17.52
79	FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA CON FUELLE CAJA CON 25 PZAS.	WILSON JONES	1	CAJA	307.86	307.86	49.26	357.12
80	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON FUELLE CAJA CON 25 PZAS.	WILSON JONES	1	CAJA	321.24	321.24	51.40	372.64
81	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR CREMA C/100	KYMA	1	PAQ.	190.34	190.34	30.45	220.79
82	FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CREMA C/100	KYMA	1	PAQ.	223.30	223.30	35.73	259.03
83	GIS BLANCO MOLDEADO DE TARAJO SUAVE Y PERMANENTE C/150	BACO	1	CAJA	98.06	98.06	15.69	113.75
84	GOMA BLANCA DE ACRÍLICO TIPO WS-20	PELIKAN	1	PIEZA	5.24	5.24	0.84	6.08
85	GOMA TIPO LÁPIZ PARA MÁQUINA AZUL	PELIKAN	1	PIEZA	16.68	16.68	2.67	19.35
86	GRAPAS 8MM. CAJA CON 1000 PZAS. ½	PILOT	1	CAJA	20.76	20.76	3.32	24.08
87	GRAPAS ESTÁNDAR NO. 1010 CAJA CON 5000 PZAS.	SWINGLINE	1	CAJA	27.78	27.78	4.44	32.22
88	GUÍA DE ARCHIVO DE LA A-Z TAMAÑO CARTA	WILSON JONES	1	PAQ.	185.09	185.09	29.61	214.70
89	GUÍA DE ARCHIVO DE LA A-Z TAMAÑO OFICIO	WILSON JONES	1	PAQ.	230.94	230.94	36.95	267.89
90	HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA 36 KG DE PESO 75 GRAMOS M2 (500 HOJAS)	XEROX	1	PAQ.	308.85	308.85	49.42	358.27
91	HOJAS DE PAPEL COLOR AZUL PAQ. C/100 PZA. TAMAÑO CARTA 75 GMS. CM2 21.6 CM X 27.9 CM	EUROCOLOR	1	PAQ.	63.75	63.75	10.20	73.95



92	LAPICERO 0.5 MM	A-INK	1	PIEZA	9.50	9.50	1.52	11.02
93	LÁPICES DE COLOR CAJA CON 24 PIEZAS ILUMINADO UNIFORME NO TÓXICO	MAE	1	CAJA	85.56	85.56	13.69	99.25
94	LÁPIZ ADHESIVO BARRA SOLIDA CON 20 GRAMOS ÚTIL PARA TODO TIPO DE PAPEL FOTOGRÁFICO	BACO	1	PIEZA	16.69	16.69	2.67	19.36
95	LÁPIZ DE GRAFITO PARA ESCRIBIR HB GRADO 2 GOMA SUAVE PARA FACILITAR EL BORRADO	BACO	1	PIEZA	2.37	2.37	0.38	2.75
96	LIBRETA PROFESIONAL A CUADRO C /100 HOJAS	SCRIBE	1	PIEZA	19.76	19.76	3.16	22.92
97	LIBRETA PROFESIONAL A RAYA C/100 HOJAS	SCRIBE	1	PIEZA	19.76	19.76	3.16	22.92
98	LIBRETA TAQUIGRAFÍA DE RAYA CPN 80 HOJAS EN PAPEL BOND DE 52 GRS/M2 DE 12.2 X 20.2 CMS.	ESTRELLA	1	PIEZA	16.50	16.50	2.64	19.14
99	LIGA DE HULE #18 BOLSA CON 100 GRS. (80 GRS)	MAE	1	CAJA	27.59	27.59	4.41	32.00
100	LÍQUIDO PARA PINTARRÓN BLANCO 180 ML.	PELIKAN	1	BOTE	58.87	58.87	9.42	68.29
101	MARCA TEXTO AMARILLO RESALTADOR FLUORESCENTE PUNTA CINCEL 0.6 MM CON GRIP EN SU BARRIL	BACO	1	PIEZA	10.50	10.50	1.68	12.18
102	MARCADOR BASE AGUA PUNTA DE CINCEL PAQ. C/12 PZAS. VARIOS COLORES	BACOLOR	1	PAQ.	130.09	130.09	20.81	150.90
103	MARCADOR PARA PINTARRÓN CAJA CON 4 PIEZAS	BACO	1	CAJA	55.00	55.00	8.80	63.80
104	MARCADOR PERMANENTE GRUESO NEGRO	A-INK	1	PIEZA	17.21	17.21	2.75	19.96
105	MARCADOR PUNTO FINO NEGRO AZUL Y ROJO	A-INK	1	PIEZA	9.61	9.61	1.54	11.15
106	MICA TÉRMICA T/CREDECIAL DE 13.5 X 9 CMS. C/100	GBC	1	CAJA	189.96	189.96	30.39	220.35
107	ORGANIZADOR DE CAJÓN PARA ESCRITORIO MOD. 113	MAE	1	PIEZA	124.32	124.32	19.89	144.21
108	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO MOD. 569	PRINTAFORM	1	PIEZA	315.37	315.37	50.46	365.83
109	PAPEL BOND BLANCO PARA COPIADORA TAMAÑO CARTA PAQ. CON 500 HOJAS DE 36 KG PESO 75 GRAMOS /M2	XEROX	1	PAQ.	124.90	124.90	19.98	144.88
110	PAPEL BOND BLANCO PARA COPIADORA TAMAÑO OFICIO PAQ. CON 500 HOJAS DE 36 KG. PESO 75 GRAMOS /M2	XEROX	1	PAQ.	199.00	199.00	31.84	230.84
111	PAPEL BOND COLOR PAQ. CON 500 HOJAS TAMAÑO CARTA 21.5 X 28 CMS. 36KG. PESO 75 GRAMOS /M2	EUROCOLOR	1	PAQ.	311.75	311.75	49.88	361.63
112	PAPEL BOND PARA ROTAFOLIO BLANCO PAQUETE CON 50 HOJAS 57 X 87 CMS. 75GMS/M2	APS	1	PAQ.	99.00	99.00	15.84	114.84
113	PAPEL CARBON NEGRO 21.5 X 28 CMS T/ CARTA PAQ. C/100 HOJAS	PELIKAN	1	PAQ.	84.24	84.24	13.48	97.72
114	PAPEL CARBON NEGRO 21.5 X 34 CMS T/OFCIO PAQ. C/100 HOJAS	PELIKAN	1	PAQ.	89.17	89.17	14.27	103.44



115	PAPEL CREPÉ PAQ. CON 10 PLIEGOS VARIOS COLORES	PINGÜINO	1	PAQ.	56.55	56.55	9.05	65.60
116	PAPEL DE CHINA 50 X 75 DOBLADO 75 KGS. PAQ. CON 100 HOJAS VARIOS COLORES	BELUMOSA	1	PAQ.	110.20	110.20	17.63	127.83
117	PAPEL LUSTRINA PLIEGO VARIOS COLORES PAQ. 100	EUROMAC	1	PAQ.	349.00	349.00	55.84	404.84
118	PAPEL OPALINA BLANCA CARTA (8.5 X 11 21.6 X 27.9 CM) CARTA PAQ. C/100 HOJAS 80 GRs.	IMPERIAL	1	PAQ.	90.56	90.56	14.49	105.05
119	PAPEL STOCK 91/2 X 11 1 TANTO BLANCO	FORMASTOCK	1	CAJA	1290.00	1290.00	206.40	1496.40
120	PAPEL STOCK 91/2 X 11 2 TANTO BLANCO	FORMASTOCK	1	CAJA	1929.76	1929.76	308.76	2238.52
121	PAPEL STOCK 91/2 X 11 4 TANTO BLANCO	FORMASTOCK	1	CAJA	1853.91	1853.91	296.63	2150.54
122	PEGAMENTO BLANCO DE 500 GR.	MAE	1	BOTE	62.90	62.90	10.06	72.96
123	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS 7 Y 8	SWINGLINE	1	PIEZA	207.53	207.53	33.20	240.73
124	PERFORADORA DE 3 ORIFICIOS	SWINGLINE	1	PIEZA	150.52	150.52	24.08	174.60
125	PIZARRÓN BLANCO 60 X 90 CM	ZANONI	1	PIEZA	495.00	495.00	79.20	574.20
126	PIZARRÓN BLANCO 90 X 1.20 CM	ZANONI	1	PIEZA	861.30	861.30	137.81	999.11
127	PIZARRÓN BLANCO CON BASTIDOR 1.20 X 1.80 MTS	ZANONI	1	PIEZA	2192.40	2192.40	350.78	2543.18
128	PIZARRÓN DE 90 X 1.50 CM MAC. SUPERFICIO DE CORCHO DE ALTA DENSIDAD FÁCIL INSTALACIÓN MARCO DE MDF COLOR ROBLE	ZANONI	1	PIEZA	1402.50	1402.50	224.40	1626.90
129	PIZARRÓN DE 90 X 60 CM MAC. SUPERFICIO DE CORCHO DE ALTA DENSIDAD FÁCIL INSTALACIÓN MARCO DE MDF COLOR ROBLE	ZANONI	1	PIEZA	511.85	511.85	81.90	593.75
130	PIZARRÓN DE CORCHO 40 X 60 CMS	ZANONI	1	PIEZA	274.05	274.05	43.85	317.90
131	PLUMÍN MICROPUNTA METÁLICA PZA. 22 MM	A-INK	1	PIEZA	15.20	15.20	2.43	17.63
132	PORTA CLIPS DE ACRÍLICO COLOR HUMO C/IMÁN	PETIGON	1	PIEZA	23.90	23.90	3.82	27.72
133	PORTA LÁPICES DE ACRÍLICO COLOR HUMO TRES COMPARTIMIENTOS P/CALIFICACIÓN DE LÁPIZ BOLÍGRAFOS	MAE	1	PIEZA	448.02	448.02	71.68	519.70
134	PORTA TARJETEROS DE ACRÍLICO COLOR HUMO CAPACIDAD HASTA 50 TARJETAS	PETIGON	1	PIEZA	17.84	17.84	2.85	20.69
135	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA EXTRA RESISTENTE 0.055 MM DE ESPESOR TRANSPARENTE Y ANTIREFLEJANTE C/100 PZAS.	WILSON JONES	1	CAJA	167.25	167.25	26.76	194.01
136	PUNTILLAS DE 0.5 MM HB TUBO C/12 PZAS.	A-INK	1	TUBO	7.04	7.04	1.13	8.17
137	REGISTRADOR TAMAÑO CARTA MECANISMO DE PALANCA CON OJILLO CAPACIDAD DE 700 HOJAS	WILSON JONES	1	PIEZA	51.14	51.14	8.18	59.32
138	REGISTRADOR TAMAÑO OFICIO MECANISMO DE PALANCA CON OJILLO CAPACIDAD DE 700 HOJAS	WILSON JONES	1	PIEZA	62.37	62.37	9.98	72.35



139	REGLA METÁLICA LIGERA DE ALUMINIO DOS ESCALAS HASTA 30 CMS. DE UN LADO Y HASTA 12 PULGADAS DEL LADO OPUESTO	PETIGON	1	PIEZA	23.24	23.24	3.72	26.96
140	REVISTERO JUMBO COLOR NEGRO	PETIGON	1	PIEZA	55.86	55.86	8.94	64.80
141	ROLLO DE 30 MTS. PAPEL CONTACT (20MTS)	MAE	1	ROLLO	271.82	271.82	43.49	315.31
142	ROLLO DE PAPEL PARA IMPRESORA PLOTTER 91 X 50 CM DE 75 GR/CM2	KRONOLINE	1	ROLLO	385.70	385.70	61.71	447.41
143	ROLLO PARA SUMADORA 57 MM.	PRINTAFORM	1	PIEZA	8.50	8.50	1.36	9.86
144	ROTAFOOLIO BLANCO CON TRIPIE 90 70	ZANONI	1	PIEZA	1800.90	1800.90	288.14	2089.04
145	SACAPUNTA PLÁSTICO ESCOLAR	DELTA	1	PIEZA	1.05	1.05	0.17	1.22
146	SACAPUNTAS DE ESCRITORIO OPERACIÓN MANUAL CON DEPÓSITO REMOVIBLE NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE MOD. 856	MAE	1	PIEZA	174.58	174.58	27.93	202.51
147	SACAPUNTAS ELÉCTRICO NAVAJA DE ACERO REFORZADO DEPÓSITO REMOVIBLE P/DESECHO COLOR NEGRO 110 VOLTS.	SWINGLINE	1	PIEZA	656.51	656.51	105.04	761.55
148	SEÑALADORES POST IT FLECHA 5 COLORES	MAE	1	PAQ.	55.18	55.18	8.83	64.01
149	SEPARADOR CARTULINA PESTAÑA CON NÚMERO Y COLOR NÚMERO SIGUIENTE MANERA 1 NARANJA 2 VERDES 3 ROJOS 4 AMARILLOS 5 AZULES	WILSON JONES	1	PAQ.	35.82	35.82	5.73	41.55
150	SEPARADOR CARTULINA PESTAÑAS CON 15 PZAS.	WILSON JONES	1	PAQ.	41.20	41.20	6.59	47.79
151	SEPARADOR CARTULINA PESTAÑAS CON 30 PZAS.	WILSON JONES	1	PAQ.	77.99	77.99	12.48	90.47
152	SOBRE BLANCO T/CARTA PIEZA REFORZADA EN LAS ESQUINAS RESISTENTE ADHESIVO PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	KYMA	1	PIEZA	0.98	0.98	0.16	1.14
153	SOBRE BLANCO T/OFCIO PIEZA REFORZADA EN LAS ESQUINAS RESISTENTE ADHESIVO PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	KYMA	1	PIEZA	1.11	1.11	0.18	1.29
154	SOBRE BOLSA AMARILLO ENGOMADO P/DOCUMENTOS TAMAÑO MINISTRO 88GRS 30.5 X 39.5	KYMA	1	PIEZA	6.25	6.25	1.00	7.25
155	SOBRE BOLSA AMARILLO ENGOMADO VERTICAL DE DOCUMENTOS C/REFUERZO EN ESQUINA TAMAÑO CARTA	KYMA	1	PIEZA	2.82	2.82	0.45	3.27
156	SOBRE BOLSA AMARILLO MANILA TAMAÑO OFICIO	KYMA	1	PIEZA	3.33	3.33	0.53	3.86
157	SOBRE BOLSA BLANCO ENGOMADO VERTICAL DE DOCUMENTOS C/REFUERZO EN ESQUINA TAMAÑO CARTA	KYMA	1	PIEZA	2.82	2.82	0.45	3.27
158	SOBRE BOLSA BLANCO MANILA TAMAÑO ½ CARTA	KYMA	1	PIEZA	1.82	1.82	0.29	2.11
159	SOBRE BOLSA BLANCO T/ RADIOGRAFÍA 88 GRS. 35.5 X 43.5 MARCA CANSA	KYMA	1	PIEZA	11.57	11.57	1.85	13.42



160	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO OFICIO	KYMA	1	PIEZA	3.33	3.33	0.53	3.86
161	SOBRE BOLSA MANILA T/RADIOGRAFÍA 88GRS. 35.5 X 43.5	KYMA	1	PIEZA	11.57	11.57	1.85	13.42
162	SOBRE MANILA PARA DINERO	KYMA	1	PIEZA	0.89	0.89	0.14	1.03
163	SOBRES BOLSA AMARILLO MANILA TAMAÑO ½ CARTA	KYMA	1	PIEZA	1.81	1.81	0.29	2.10
164	SUJETA DOCUMENTOS GRANDE DE 1/2" DE ACERO TEMPLADO Y BRAZO NIQUELADO CAJA C/12 PIEZAS	ACCO	1	CAJA	13.60	13.60	2.18	15.78
165	SUJETA DOCUMENTOS GRANDE DE 1" DE ACERO TEMPLADO Y BRAZO NIQUELADO CAJA C/12 PIEZAS	ACCO	1	CAJA	39.36	39.36	6.38	45.74
166	SUJETA DOCUMENTOS GRANDE DE 2" DE ACERO TEMPLADO Y BRAZO NIQUELADO CAJA C/12 PIEZAS	ACCO	1	CAJA	81.63	81.63	13.06	94.69
167	TABLA DE FIBRACEL CON CLIP PARA SUJETAR HOJAS TAMAÑO CARTA	KYMA	1	PIEZA	62.62	62.62	10.02	72.64
168	TABLA DE FIBRACEL CON CLIP PARA SUJETAR HOJAS TAMAÑO OFICIO	KYMA	1	PIEZA	67.20	67.20	10.75	77.95
169	TARJETAS BRISTOL BLANCA DE 3" X 5" (CARTULINA BRISTOL BLANCA DE 7.62 CM X 12.7) 163GR/M2 PAQ. C/100	APS	1	PAQ.	17.82	17.82	2.85	20.67
170	TARJETAS BRISTOL BLANCA DE 5" X 8" (CARTULINA BRISTOL BLANCA DE 12.07 CM X 20.32) 163 GR/M2 PAQ C/100	APS	1	PAQ.	37.51	37.51	6.00	43.51
171	TARJETAS DE ALMACÉN C/100	APS	1	PAQ.	115.30	115.30	18.45	133.75
172	TARJETERO TIPO LIBRO CAPACIDAD 200 PZAS.	HAZEL	1	PIEZA	299.08	299.08	47.85	346.93
173	TIJERA COSTURERA OFICINA FORJADA 6 PULGADAS LONGITUD DE CORTE DE 1.300 (33.02 MM) FORJADA EN ACERO AL CARBÓN	DELTA	1	PIEZA	32.70	32.70	5.23	37.93
174	TINTA P/SELLO DE GOMA 60 CC. S/COLOR	PELIKAN	1	PIEZA	27.98	27.98	4.48	32.46
175	TINTA P/SELLO DE COLORES PARA FOLIADOR DE GOTERO	COLOP	1	PIEZA	63.28	63.28	10.12	73.40
176	BOLSA PARA ENMICAR TAMAÑO CARTA 229 mm x 293 mm C/100	GBC	1	PAQ.	563.55	563.55	90.17	653.72

Dentro de las cantidades antes señaladas en la presente Cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente Contrato, y se hace la mención de que el monto señalado como contraprestación será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA. – MONTO MÍNIMO

Se establece como presupuesto mínimo para el suministro de papelería y artículos de oficina para "EL MUNICIPIO" la cantidad de **\$2,800,000.00** (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional, incluido el Impuesto al Valor Agregado).

CUARTA. - MONTO MÁXIMO



Se establece como presupuesto máximo para el suministro de papelería y artículos de oficina para “**EL MUNICIPIO**” la cantidad de \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 Moneda Nacional, incluido el Impuesto al Valor Agregado).

QUINTA. - DEL PAGO

“**LAS PARTES**” convienen en que la contraprestación será pagada en los siguientes términos:

- a. **FORMA:** Se realizará en moneda nacional, por parte de la Dirección de Egresos, Previa autorización de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración; posteriormente a que sea recibida y aceptada la factura que ampare la cantidad de “**LOS BIENES**” solicitados por la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- b. **FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO:** “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar a la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, para validación, sello y firma de conformidad, la factura original a nombre del “Municipio de la Ciudad de Monterrey” (desglosando el IVA y retenciones de ley que en su caso procedan) y toda documentación necesaria que requiera y/o le solicite la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración. La factura deberá reunir y cumplir con los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia al momento de su expedición a efecto de que la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración devuelva la factura original y documentación validada, sellada y firmada de conformidad a “**EL PROVEEDOR**”, de lo contrario la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración no validará la factura y la devolverá a “**EL PROVEEDOR**” sin que “**EL MUNICIPIO**” pueda ni deba gestionar ni tramitar el pago hasta en tanto “**EL PROVEEDOR**” no subsane las omisiones, por lo que este supuesto no se considerará incumplimiento en el pago. La ausencia de solicitud de la factura y documentación correspondiente no exime a “**EL PROVEEDOR**” de su responsabilidad de entregar la misma en el tiempo y forma señalado.
- c. **MEDIO DE PAGO:** La Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, realizará los pagos mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria de “**EL PROVEEDOR**” siempre y cuando la factura reúna y cumpla con los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia al momento de su expedición, esté validada, sellada y firmada por la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración y se cuente con toda la documentación soporte necesaria para el pago; de lo contrario no se realizará pago alguno y no se considerará como incumplimiento del pago.
- d. **TIEMPO:** El pago se realizará dentro de los 45-cuarenta y cinco días naturales siguientes al de la presentación que de la “**DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO**” realice “**EL PROVEEDOR**” en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración de “**EL MUNICIPIO**” ubicada en el segundo piso del domicilio de “**EL MUNICIPIO**”. En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no presente la “**DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO**” validada, sellada y firmada por la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, o de hacerlo, pero presentarla con errores u omisiones y/o no presentarla en tiempo y forma, la fecha y plazo de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso de “**EL PROVEEDOR**” en hacer las correcciones, enmiendas, cambios y/o presentarla.



- e. **CONDICIONAMIENTO Y RETENCIÓN DEL PAGO: “LAS PARTES”** se obligan a que el pago que deba realizar “EL MUNICIPIO” a “EL PROVEEDOR” quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar a “EL MUNICIPIO” por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento total o parcial o deficiente en que pudiera incurrir respecto a sus obligaciones convenidas en este contrato; por lo que “EL MUNICIPIO” podrá retener el pago de la contraprestación en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con alguna de sus obligaciones pactadas, independientemente de las diversas acciones legales que “EL MUNICIPIO” pudiera ejercitar en contra de “EL PROVEEDOR” .
- f. **MODIFICACIÓN DE LA CONTRAPRESTACIÓN: “LAS PARTES”** acuerdan que el presente instrumento se celebre bajo condición de precio fijo, por lo que durante toda su vigencia no habrá ajuste de precios ni se reconocerá incremento alguno en el monto total de contraprestación pactado ni en los precios unitarios.
- g. **GASTOS ADICIONALES: “LAS PARTES”** convienen que “EL MUNICIPIO” no tendrá ninguna obligación de realizar pago alguno a “EL PROVEEDOR” en exceso de la cantidad total pactada por el suministro, ni reembolsar gasto alguno en que aquella haya incurrido con motivo del suministro y/o documentos y/o bienes relacionados con el mismo; renunciando en este acto “EL PROVEEDOR” a todo derecho de reclamación de pago.
- h. **CLÁUSULA DE RETENCIÓN:** de conformidad con y para los efectos del último párrafo del artículo 33 BIS del Código Fiscal del Estado de Nuevo León “EL PROVEEDOR” conviene que “EL MUNICIPIO” podrá retener el pago de contraprestaciones a efecto de garantizar el pago de contribuciones omitidas sin que por ello se entienda o conlleve a incumplimiento en el pago

SEXTA. - VIGENCIA

Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del Contrato y concluirá el día 29-veintinueve de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro.

SÉPTIMA. -GARANTÍAS

“EL PROVEEDOR” se obliga a presentar a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales ubicada en el segundo piso del domicilio de “EL MUNICIPIO”, las siguientes garantías, en los siguientes términos:

1. **GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, DE DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, LA FALTA DE CALIDAD DE LOS BIENES CON ELLOS RELACIONADOS Y/U OTRAS RESPONSABILIDADES.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar una garantía para responder del buen cumplimiento del Contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de “LOS BIENES”, así como por cualquier responsabilidad y/u obligación en que pudiera incurrir por disposiciones de ley o en virtud del presente instrumento, considerando que la obligación garantizada será indivisible; la que deberá constituirse por un monto equivalente al 20%-veinte por ciento del monto máximo del Contrato, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato y con una vigencia mínima correspondiente a la vigencia del presente instrumento y hasta 12-doce meses más contados a partir de que “LOS BIENES” hayan sido suministrados y/o entregados y recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de “EL MUNICIPIO”; esta garantía quedará extendida y en poder de “EL MUNICIPIO” hasta la fecha en que se satisfagan todas las responsabilidades y obligaciones no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos en caso de que esta fecha sea posterior a la de la vigencia de la garantía.

OCTAVA. - FORMA DE GARANTIZAR

“LAS PARTES” convienen que “EL PROVEEDOR” deberá constituir las garantías pactadas en la cláusula anterior en la siguiente forma:



PÓLIZA DE FIANZA, la cual deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, otorgada por Institución Nacional debidamente autorizada para tal efecto y cumpliendo la compañía afianzadora los siguientes requisitos al expedir la póliza respectiva:

- 1) La fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el Contrato derivado de La Licitación Pública Nacional Presencial Número SFA-DGA-DASG/03/2024.
- 2) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
- 3) Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales relativa al cumplimiento total de las obligaciones contractuales previa validación de cumplimiento total de la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- 4) La compañía afianzadora requerirá a **“EL PROVEEDOR”**, para la cancelación de la garantía correspondiente, la autorización previa y por escrito de Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración. Debiendo asentarse este requisito en el documento o póliza en el que conste dicha garantía.
- 5) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del Contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme y haya sido ejecutada, cuando la fianza haya sido otorgada a favor del Sujeto Obligado.
- 6) La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

A elección de **“EL MUNICIPIO”** podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así mismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por **“EL MUNICIPIO”** a **“EL PROVEEDOR”**, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Las garantías podrán entregarse por **“EL PROVEEDOR”** mediante medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de garantías por dichos medios.

NOVENA. - EJECUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS

“LAS PARTES” de común acuerdo convienen que se hará efectiva la garantía del buen cumplimiento del Contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de **“LOS BIENES”** y/u otras responsabilidades, por el monto total de la obligación garantizada cuando ejemplificativa más no limitativamente:

- a. **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con el suministro de **“LOS BIENES”**, conforme a lo pactado en el presente instrumento.
- b. Si incumple **“EL PROVEEDOR”** con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.
- c. **“LOS BIENES”** suministrados por **“EL PROVEEDOR”** y/o sus trabajadores no cumplan con la calidad a satisfacción de **“EL MUNICIPIO”**.
- d. **“LOS BIENES”** objeto de este instrumento se suministren de manera y tiempo diferente al estipulado y/o solicitado.



- e. Se rescinda el presente instrumento por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**; en este caso, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

De igual forma, en este acto **“LAS PARTES”** acuerdan que independientemente de la ejecución de la garantía mencionada, cualquier incumplimiento de lo establecido en este contrato dará lugar a que **“EL MUNICIPIO”** ejerza las acciones del orden penal, civil, mercantil, económico y/o administrativo que procedan en cada caso.

Así mismo, **“LAS PARTES”** acuerdan que la garantía del buen cumplimiento del contrato, de defectos, vicios ocultos, la falta de calidad de **“LOS BIENES”** con ellos relacionados y/u otras responsabilidades, sólo podrá cancelarse respectivamente una vez cumplidas las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**; por lo que el titular de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales procederá a extender las constancias para cancelación de las garantías.

DÉCIMA. - PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y SUPERVISIÓN.

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar **“LOS BIENES”** objeto del presente Contrato conforme a las condiciones y características señaladas en el presente contrato dentro del término de 10-diez días naturales siguientes después de recibir vía electrónica la orden de surtimiento por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, en las cantidades y fechas que le indique.

“EL PROVEEDOR” deberá de cumplir con las siguientes condiciones de entrega de **“LOS BIENES”**:

- El personal encargado de la entrega de **“LOS BIENES”**, deberá de portar gafete y uniforme de la empresa para tener una plena identificación.
- El vehículo debidamente identificado mediante rotulación de la empresa.

“EL MUNICIPIO” solo aceptará **“LOS BIENES”** nuevos y de reciente fabricación y que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

“EL PROVEEDOR” será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de **“LOS BIENES”** respecto de cualquier reclamación por parte de **“EL MUNICIPIO”** para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o caducidad de **“LOS BIENES”**.

DÉCIMA PRIMERA. - VERIFICACIÓN DE LOS BIENES

“EL MUNICIPIO” a través de la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración (área requirente) será responsable de la verificación y aceptación de **“LOS BIENES”** objeto del presente instrumento y de la verificación del cumplimiento de las características y especificaciones, y hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación de **“LOS BIENES”** mediante la suscripción del acta entrega-recepción de la calidad de **“LOS BIENES”** por la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, no se tendrán por recibidos o aceptados **“LOS BIENES”**, debiendo cumplir con los siguientes lineamientos:

- **“EL PROVEEDOR”** será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los insumos, respecto de cualquier reclamación por parte de **“EL MUNICIPIO”** para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o caducidad de **“LOS BIENES”**.



- La Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración será responsable de la supervisión, entrega, verificación de la calidad de “LOS BIENES” y elaboración y levantamiento de acta de entrega-recepción de “**LOS BIENES**”, al mismo que participará y será responsable dentro del ámbito de su competencia en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - PRÓRROGAS

“**EL PROVEEDOR**”, podrá solicitar prórroga solamente en los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable.

En los supuestos descritos en la presente Cláusula no procederá aplicar a “**EL PROVEEDOR**”, penas convencionales por atraso.

DÉCIMA TERCERA. - RESCISIÓN

“**EL MUNICIPIO**” rescindirá administrativamente el Contrato cuando “**EL PROVEEDOR**” no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no entrega de “**LOS BIENES**” en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que “**EL MUNICIPIO**” haya otorgado para la sustitución de “**LOS BIENES**”, que en su caso, hayan sido devueltos.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el Contrato por las siguientes causas:

- a) No iniciar con la entrega de “**LOS BIENES**” objeto del Contrato dentro de los 15-quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la entrega de “**LOS BIENES**”;
- c) Negarse a reponer la totalidad o alguna parte de “**LOS BIENES**” suministrados, que se hayan detectado como defectuosos o no hayan cumplido con las características y especificaciones contenidas en el presente Contrato;
- d) No entregar “**LOS BIENES**” de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- e) No hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los Contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento;
- f) No dar cumplimiento a los programas pactado en el Contrato para la entrega de “**LOS BIENES**” de que se trate sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales o de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración o de la Secretaría de Finanzas y Administración que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) Cuando “**EL PROVEEDOR**” ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de “**EL MUNICIPIO**”;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;



- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso haya adquirido al momento de la suscripción del Contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos.

Lo anterior, en la inteligencia de que **“EL PROVEEDOR”** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **“EL MUNICIPIO”**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este Contrato.

La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entregó el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 12-doce días hábiles, contados a partir de que **“EL PROVEEDOR”** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte de **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA CUARTA. - DEVOLUCIONES

Si durante la entrega de **“LOS BIENES”** se comprueban vicios ocultos por causas imputables al fabricante y dentro del periodo de garantía **“EL MUNICIPIO”** hará la devolución de los mismos, en estos casos **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reponer a **“EL MUNICIPIO”** sin condición alguna, el 100%-cien por ciento del volumen devuelto originalmente a la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración (área requirente), en un plazo que no excederá de 24-veinticuatro horas naturales, contadas a partir de la notificación de dicha devolución.

En caso de que, por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, éste no pueda hacer la reposición en el plazo arriba señalado, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución de **“LOS BIENES”**, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL MUNICIPIO”**, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

DÉCIMA QUINTA. - CAUSAS DE RECHAZO

Si durante la entrega de **“LOS BIENES”** se identifican defectos, daños u otros aspectos que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente Contrato, **“EL MUNICIPIO”** procederá a no aceptar los mismos, obligándose a **“EL PROVEEDOR”** a entregar nuevamente el 100%-cien por ciento de **“LOS BIENES”** rechazados en un plazo no mayor a 24-veinticuatro horas naturales, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización de **“LOS BIENES”** a entregar por parte de la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración por lo anterior, no se exime a **“EL PROVEEDOR”** de la sanción que resulte aplicable por retraso en el suministro de **“LOS BIENES”**.



DÉCIMA SEXTA. – LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando a “EL MUNICIPIO” de cualquier sanción económica o legal que pudiera darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

DÉCIMA SÉPTIMA. - PENA CONVENCIONAL

En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en el suministro de “LOS BIENES” , para la Coordinación de Servicios Generales de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración objeto del presente instrumento, de forma parcial o deficiente por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, debidamente probadas por “EL MUNICIPIO” y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por “EL PROVEEDOR” en el presente instrumento jurídico, deberá pagar como pena convencional a “EL MUNICIPIO”, la cantidad equivalente al uno al millar por cada día natural de mora, respecto de la entrega de “LOS BIENES” contratados, conforme a lo que sigue:

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que “EL PROVEEDOR” tenga pendiente en “EL MUNICIPIO”, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.
- b) Las penas se calcularán respecto de “LOS BIENES” no entregados en los plazos establecidos.

Las penas se computarán desde el día siguiente al en que debió entregar “LOS BIENES” y hasta el día en que se entreguen “LOS BIENES”.

DÉCIMA OCTAVA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

Ambas partes acuerdan que “EL PROVEEDOR” es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Salvo que exista impedimento o así convengan a los intereses de “EL MUNICIPIO”, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de “EL MUNICIPIO”, en los términos de las disposiciones legales aplicables, obligándose “EL PROVEEDOR”, a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

DÉCIMA NOVENA. - SUBCONTRATACIÓN

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar “LOS BIENES” objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo, no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante “EL MUNICIPIO” por todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

VIGÉSIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA

Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quince días naturales de anticipación, sin que ello genere para ninguna de “LAS PARTES” contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, en los siguientes casos:



- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir **“LOS BIENES”** que se enajenan y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del Contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a **“EL MUNICIPIO”**;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.

La terminación anticipada se realizará por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, previo escrito del titular del área señalada en el punto 1.7 del apartado de declaraciones de **“EL MUNICIPIO”**, y/o cualquier otra Dependencia o Unidad Administrativa de **“EL MUNICIPIO”** y/o autoridad competente, al que acompañe las documentales que acrediten o soporten el supuesto de terminación anticipada; dando aviso por escrito y de forma fehaciente mediante notificación por escrito con anticipación de cuando menos con 30-treinta días naturales a la misma, y, operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, y, sin que ello genere para ninguna de **“LAS PARTES”** contratantes obligaciones de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

VIGÉSIMA PRIMERA. - NORMAS DE CALIDAD

“EL PROVEEDOR” se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de **“LOS BIENES”** objeto del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – SUBSISTENCIA DEL CONTRATO

Los contratantes están de acuerdo en que, si durante la vigencia del Contrato **“EL PROVEEDOR”** por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose **“EL PROVEEDOR”**, a notificar de inmediato tal circunstancia a **“EL MUNICIPIO”**.

VIGÉSIMA TERCERA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” convienen que de conformidad con lo establecido en el artículo 2005 del Código Civil para el Estado de Nuevo León, ninguna de **“LAS PARTES”** será considerada responsable por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este contrato cuando el incumplimiento de las mismas se derive de un caso fortuito o de fuerza mayor; al efecto:

“Serán considerados supuestos de caso fortuito o fuerza mayor todos aquellos sucesos o circunstancias que ocurran fuera del control de **“LAS PARTES”**, así como cualesquiera otras contingencias que fueran imprevisibles o que previsibles no pudieran hacer algo al respecto”.

Para lo cual **“LAS PARTES”** podrán optar por la terminación del Contrato sin responsabilidad para ninguna de **“LAS PARTES”**, excepto hasta lo ya realizado; o, la suspensión para reanudar su cumplimiento una vez que sea superado el caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA CUARTA. – SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL BIEN

Si **“EL PROVEEDOR”**, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el suministro de **“LOS BIENES”** por los cuales fue adjudicado, será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) **“EL PROVEEDOR”** deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;



- b) **“EL PROVEEDOR”** deberá pagar a **“EL MUNICIPIO”**, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de la suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;
- c) **“EL MUNICIPIO”** ejecutará las garantías para cobrar los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de la suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico y sus anexos, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a **“EL PROVEEDOR”** en incumplimiento del contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá cubrir a **“EL MUNICIPIO”**, los gastos señalados en los incisos b) y c) del párrafo anterior de la presente Cláusula

VIGÉSIMA QUINTA. - ANEXOS

Ambas partes acuerdan que tienen calidad de anexos del presente contrato y por lo tanto forman parte integral del mismo, lo que se establece en las Bases, Acta de Junta de Aclaraciones, Dictamen y Fallo contenido de la documentación legal, propuesta técnica y económica presentada por **“EL PROVEEDOR”**, dentro de la Licitación Pública Nacional Presencial número SFA-DGA-DASG/03/2024, relativa al Suministro de Papelería y Artículos de Oficina, y por lo tanto, **“EL PROVEEDOR”** se obliga al pleno cumplimiento de lo ahí establecido.

VIGÉSIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” son conscientes de que, en el presente Contrato, tanto los empleados de **“EL PROVEEDOR”** como asimismo los servidores públicos de **“EL MUNICIPIO”** podrán tener acceso a información en posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante **“LA INFORMACIÓN”**).

En tal sentido, **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PROVEEDOR”** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de **“LA INFORMACIÓN”**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

“LAS PARTES” podrán divulgar **“LA INFORMACIÓN”**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieren necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de **“LA INFORMACIÓN”**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **“EL MUNICIPIO”**.

“LAS PARTES” se comprometen a que el manejo de **“LA INFORMACIÓN”** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - IMPUESTOS Y DERECHOS



Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **“LAS PARTES”** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

VIGÉSIMA OCTAVA. – RESPONSABILIDAD TOTAL

“EL PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar **“LOS BIENES”** a **“EL MUNICIPIO”**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **“EL MUNICIPIO”** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA NOVENA. – SUPERVISIÓN

“EL PROVEEDOR” acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de **“LOS BIENES”** y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **“EL MUNICIPIO”** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deba sujetarse **“EL PROVEEDOR”**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del bien o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y en el artículo 120 de su Reglamento.

TRIGÉSIMA. – NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” acuerdan que todas las comunicaciones que deban hacerse conforme al presente Contrato se realizarán por escrito en los domicilios señalados en el capítulo de declaraciones de este Contrato; en caso de que alguna cambie de domicilio se obliga a comunicarlo por escrito a la otra, en la Inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en el domicilio indicado en este instrumento. Al efecto, para la validez de cualquier comunicación, la parte que la haga debe obtener evidencia de que la comunicación fue recibida por la otra.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la entrega de **“LOS BIENES”** estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

En razón de lo anterior, **“EL MUNICIPIO”** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, **“EL PROVEEDOR”** lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DEL PERSONAL

“EL PROVEEDOR” se compromete a que el personal a su cargo, designado para la entrega de **“LOS BIENES”**, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados para ello al encontrarse en las instalaciones de **“EL MUNICIPIO”**, además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a **“EL MUNICIPIO”**.

TRIGÉSIMA TERCERA. - MODIFICACIONES

Los actos y omisiones de las partes en relación al presente Contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente Contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la



modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de **“LOS BIENES”** sea igual al originalmente pagado.

TRIGÉSIMA CUARTA. - TRANSPORTACIÓN

“EL PROVEEDOR” se compromete a garantizar la entrega de **“LOS BIENES”** objeto del presente instrumento jurídico, en condiciones óptimas durante el transporte, y manejo, bajo los siguientes lineamientos:

- a) **Transportación:** **“LOS BIENES”** deben transportarse por el medio más adecuado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad. Los gastos que se originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de **“LOS BIENES”**, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, será por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de **“EL PROVEEDOR”**.

TRIGÉSIMA QUINTA. - SUBTÍTULOS

“LAS PARTES” acuerdan que los subtítulos en este Contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.

TRIGÉSIMA SEXTA. – LEGISLACIÓN APLICABLE

En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, **“LAS PARTES”** están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. – TRIBUNALES COMPETENTES

Sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula **DÉCIMA TERCERA** (RESCISIÓN) de este Contrato, y sin renunciar **“EL MUNICIPIO”** al procedimiento administrativo, de existir causa de rescisión, ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, fuero o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día 29-veintinueve de febrero de 2024-dos mil veinticuatro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO

[RÚBRICA]

C. CHRISTOPHER AUGUSTO MARROQUÍN MITRE
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



[RÚBRICA]

C. VALENTÍN ARZOLA RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN

[RÚBRICA]

C. MIRIAM MORENO ROJAS
DIRECTORA DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

[RÚBRICA]

C. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

[RÚBRICA]

C. HOMERO GARCÍA LOZANO
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE
LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

POR “EL PROVEEDOR”

[RÚBRICA]

C. ROBERTO SALDAÑA LEAL
REPRESENTANTE LEGAL DE ALMACÉN PAPELERO SALDAÑA, S.A DE C.V.

EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/03/2024, SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN EN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA REQUIRENTE Y/O USUARIA DEL SERVICIO.

HOJA DE FIRMAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/03/2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL ALMACÉN PAPELERO SALDAÑA, S.A DE C.V., EN FECHA DEL DÍA 29-VEINTINUEVE DE FEBRERO DE 2024-DOS MIL VEINTICUATRO.

