

**ACUERDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE APRUEBA INICIAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA POR ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**ANTECEDENTES**

**I.-** En sesión de Instalación de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de fecha diecisiete de enero de dos mil uno, ésta aprobó mediante acuerdo IEE/JE-004/2001, la creación del Comité de Adquisiciones de este Organismo Electoral.

**II.-** En sesión ordinaria de fecha veintidós de agosto de dos mil uno, la Junta Ejecutiva aprobó mediante acuerdo IEE/JE-018/2001 la “Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado”.

**III.-** En sesión ordinaria de fecha veinte de octubre de dos mil tres, la Junta Ejecutiva aprobó mediante acuerdo IEE/JE-035/2003 la “Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado”.

**IV.-** En sesión ordinaria de fecha treinta y uno de marzo de dos mil cuatro, la Junta Ejecutiva aprobó mediante acuerdo IEE/JE-041/2004 reformar diversas Normatividades de este Órgano Central del Organismo Electoral.

Cabe hacer mención que dentro de las disposiciones que se reformaron mediante el acuerdo antes referido, se encuentra la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

**V.-** En sesión especial de fecha quince de noviembre de dos mil siete mediante acuerdo CG/AC-141/07, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprobó el anteproyecto de presupuesto de egresos de este Organismo Electoral para el ejercicio fiscal del año dos mil ocho, por un monto que asciende a \$69,085,672.77 (SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 77/100 MONEDA NACIONAL)

**VI.-** El Honorable Congreso del Estado de Puebla asignó al Instituto Electoral del Estado un presupuesto para el ejercicio fiscal del 2008, la cantidad de

\$62,155,779.10 (SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL.)

**VII.-** En sesión ordinaria de fecha veinticuatro de enero de dos mil ocho, el Comité Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado mediante acuerdo CA/AC-001/2008 por el cual fija los montos para determinar las cantidades a que se sujetarán los procedimientos de adquisiciones durante el año dos mil ocho.

**VIII.-** Con fecha quince de febrero de dos mil ocho mediante memorandum IEE/140/DA/02/08 la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa informó al Director General de este Organismo Electoral que se tiene como techo presupuestal para la adquisición de materiales de oficina, por la cantidad de \$256,131.99 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIANTO TREINTA Y UN PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL.) sin el impuesto al valor agregado e incluyendo el impuesto al valor agregado es por la cantidad de \$294,551.79 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 MONEDA NACIONAL).

**IX.-** En sesión ordinaria de fecha quince de febrero de dos mil ocho, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado mediante acuerdo IEE/JE/010/08, por el que aprueba los techos presupuestales para las partidas 2101 Material de oficina” “2102 Material de limpieza” y “2106 Materiales y Útiles de Impresión para equipos y Bienes Informáticos”, relativas al Comité de Adquisiciones de este Organismo Electoral, entre los cuales se encuentra el rubro relativo a materiales de oficina por la cantidad de \$256,131.99 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIANTO TREINTA Y UN PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL.) sin el impuesto al valor agregado e incluyendo el impuesto al valor agregado es por la cantidad de \$294,551.79 (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 MONEDA NACIONAL).

**X.-** Con fecha seis de marzo de dos mil ocho mediante memorandum número IEE/238/DA/03/08, la Encargada del despacha de la Dirección Administrativa del Instituto, envió al Presidente el Comité de Adquisiciones la lista de proveedores sugerida a invitar para diversos materiales a adquirir dentro de las cuales se encuentra los del rubro de Papelería y Material de Oficina.

**XI.-** Con fecha doce de marzo de dos mil ocho mediante memorandum número IEE/265/DA/03/08, la Encargada del Despacho de la Dirección Administrativa, en respuesta a la solicitudes realizadas en la mesa de trabajo del mencionado Comité remite al Presidente del Comité de Adquisiciones la lista de proveedores que se diversos materiales a adquirir dentro de las cuales se encuentra los del rubro de Materiales y Útiles de Oficina.

## CONSIDERANDO

1.- Que, con fundamento en los artículos 1, 3 y 18 fracción II, de la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto, este Comité es competente para ordenar el inicio del procedimiento respectivo, mediante el presente acuerdo.

2.- Que, la presente adquisición, se sujeta a las disposiciones específicas del ejercicio del presupuesto autorizado para el año dos mil ocho.

3.- Que, en términos de lo dispuesto en los artículo 30 fracción III y 60 de la Normatividad aplicable, el Comité, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante el procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para lo cual dicho procedimiento deberá ajustarse a los montos establecidos para tal efecto, a lo expresado en los antecedentes VII y VIII del presente acuerdo

En términos de lo manifestado en el antecedente VII del presente acuerdo, y tomando en cuenta el costo de los bienes y servicio que se trata éstos deberán adjudicarse a través del procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas.

Es menester señalar, que en caso de ser necesario y en términos de las necesidades y actividades que se presenten durante el presente año, se podrá incrementar hasta un 10% (diez por ciento) sobre la compra total del material de oficina para cubrir dichas necesidades y actividades que se generen, siempre y cuando no exceda los techos presupuestales establecidos en el programa de compras del dos mil ocho.

4.- El Comité de Adquisiciones del Instituto, al determinar la adjudicación de materiales de oficina a los proveedores que cumplan con los requisitos establecidos, observará los siguientes criterios:

- a) Calidad del producto o del servicio;
- b) Tiempo de entrega; y
- c) Precio del producto y servicio.

5.- Que, este Comité determina que, con fundamento en lo dispuesto por los numerales 30 fracción III, 60 y demás relativos y aplicables de la Normatividad para

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado; atendiendo a los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y a los criterios de eficiencia y eficacia que aseguren las mejores condiciones para el Organismo, se ordena iniciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para la adjudicación de materiales de oficina.

Bajo ese contexto, el Comité aprueba en sus términos el Instructivo que se anexa al presente acuerdo el cual contiene los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán cumplir las personas invitadas, el cual cumple con los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y los criterios de eficiencia y eficacia que aseguran las mejores condiciones de este Organismo, mismo que a la letra dice:

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. ADJ-INV-IEE-002/2008  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO  
COMITÉ DE ADQUISICIONES  
ADJUDICACIÓN DE MATERIALES DE OFICINA (PAPELERIA)**

EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO en cumplimiento con las disposiciones que establece la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones, celebra a través de dicho Comité, ubicado en la avenida 15 poniente número 3515, colonia Belisario Domínguez; Puebla, Puebla; la adjudicación mediante invitación con base en el Acuerdo número CA/AC-004/2008 aprobado en sesión ordinaria iniciada el once de febrero y concluida el trece de marzo del mismo año, bajo el siguiente:

**I N S T R U C T I V O**

**1.- Información de los materiales de oficina.**

1.1.- Las cotizaciones deberán presentarse por el lote completo o totalidad de lotes de los bienes de limpieza cuya descripción y especificaciones se encuentran en el **(anexo 1)** de este instructivo. Los cuales se remiten a Usted con la invitación original.

Es menester señalar, que en caso de ser necesario y en términos de las necesidades y actividades que se presenten durante el presente año, se podrá incrementar hasta un 10% (diez por ciento) sobre la compra total del material de oficina para cubrir dichas necesidades y actividades que se generen, siempre y cuando no exceda los techos presupuestales establecidos en el programa de compras del dos mil ocho.

**1.2.- Tiempo y lugar de entrega del material de oficina**

La entrega de los bienes será a **más tardar el día viernes 28 de marzo del 2008.**

No se aceptarán la entrega de los artículos sin factura.

El Instituto se reserva el derecho de recibir los artículos, en caso de que se envíen en un plazo mayor al señalado en el inciso anterior.

**1.3.- El lugar de entrega del material de oficina**

1.3.1.- La entrega deberán realizarse en la **bodega del Instituto** ubicada en la avenida Puebla número 604, colonia Romero Vargas, de esta ciudad, debidamente empacados, conforme a lo estipulado en el **(anexo 1)** de este instructivo.

**1.4.- Transporte y descarga de los bienes**

El medio de transporte, cargas y descarga de los bienes con el personal suficiente para las maniobras necesarias, viáticos o cualquier otro gasto utilizado no deberá alterar la calidad del material de oficina, los mismos correrán por cuenta y riesgo del concursante ganador.

**1.5.- Caso de rechazo o devolución:** los concursantes deberán manifestar por escrito en caso que resulten ganadores que se comprometen a efectuar la reposición de los bienes que resulten rechazados en un lapso no mayor de 5 días naturales, contados a partir de la devolución; en los casos en que se detecten defectos o discrepancias entre los bienes a entregar o incumplimiento

en las especificaciones establecidas en el pedido o contrato respectivo. “El Instituto” aplicará penas convencionales, conforme al punto 8.1.2 del presente instructivo.

**1.6.- Declaración de Integridad.-** el concursante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, y en papel membretado, en la que manifieste que por si mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para los miembros de comité de adquisiciones del “El Instituto” que induzcan o alteren en las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes (**anexo 2**).

**1.7.- Facturación:**

No se aceptará la factura, si no contiene la descripción del lote completo o por totalidad de los lotes con sus conceptos y montos respectivos (precio unitario por artículo) y de acuerdo al (**anexo 1**) de este instructivo.

La facturación deberá contener los datos del IEE

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DOMICILIO 15 PONIENTE 3515

COL. BELISARIO DOMINGUEZ

PUEBLA, PUEBLA

MÉXICO

RFC IEE-000922-MS1

**2.-TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DENTRO DE UN SOBRE CERRADO CON CINTA ADHESIVA:**

**2.1.-** La cotización, descripción de los bienes que ofertan, tiempo de la entrega de los bienes y garantía.

**2.2.-** Las cotizaciones deberán ser presentadas en idioma español.

**2.3.-** Las cotizaciones deberán ser firmadas en todas sus hojas por la persona que ostente el poder para ello.

**2.4.-** Las cotizaciones deberán ser presentadas sin tachaduras ni enmendaduras y en papel membretado de la empresa.

**2.5.-** Los participantes deberán presentar sus cotizaciones por el lote completo o por la totalidad de los lotes descrito en el (**anexo 1**) de este instructivo.

**2.6.-** Dentro del mismo sobre los participantes, ya sea personas físicas o morales deberán introducir la siguiente documentación:

**2.6.1.-** Copia simple de:

a).- En caso de personas morales:

- Currículum Vitae de la empresa, firmado bajo protesta de decir verdad, en el que deberá mencionar la relación de sus principales suministros, servicios o contratos efectuados durante los tres últimos tres años, incluyendo su importe, fechas y destinos privados o públicos, mismo que deberá estar rubricado en cada una de sus hojas por la persona autorizada para ello.
- Instrumento notarial del acta constitutiva y sus modificaciones;
- Poder notarial por medio del cual el representante legal acredita su personalidad jurídica.
- Identificación oficial con fotografía del representante legal (credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar)
- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o cédula de Identificación Fiscal.
- Comprobante domiciliario de la persona moral.

b).- En caso de personas físicas:

- Currículum Vitae, firmado bajo protesta de decir verdad, en el que deberá mencionar la relación de sus principales suministros, servicios o contratos efectuados durante los tres últimos tres años, incluyendo su importe, fechas y destinos privados o públicos, mismo que deberá estar rubricado en cada una de sus hojas por la persona autorizada para ello.
- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar)
- Comprobante domiciliario de la persona
- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o cédula de Identificación Fiscal.

**2.7.-** Carta firmada bajo protesta de decir verdad que el participante no incurre en ninguno de los supuestos del Artículo 45 de la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Estado (**anexo 3**)

**ARTÍCULO 45.-** El Comité se abstendrá de recibir propuestas o autorizar la celebración de contrato alguno en las materias a que se refiere esta normatividad, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquellas en que el funcionario del Comité, intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, **así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público; para este efecto, por conducto del Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, se podrá solicitar a la autoridad competente, las listas respectivas de inhabilitados;**
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Comité o cualquier dependencia o entidad, les hubiere rescindido un contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité en los términos de esta normatividad;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, concurso mercantil o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas o cotizaciones de bienes o servicios en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, y que sean las únicas que puedan dar ese bien u prestar el servicio respectivo;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte de un mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta normatividad contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

### **3.- ASPECTOS ECONÓMICOS.**

#### **3.1.- Condiciones de pago.**

El pago se efectuará a los ocho días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente, la cual deberá estar debidamente sellada y firmada de recibido por la persona autorizada y deberá contener todos los requisitos fiscales, en la oficinas que ocupa la Dirección Administrativa del Instituto, ubicada en Acatlán 64, Colonia La Paz, Puebla, Puebla; Código Postal 72160.

#### **3.2.- Precios:**

Los precios deberán ser fijos, en Moneda Nacional.

#### **3.3.- Descuentos, impuestos y derechos:**

El concursante ganador desglosará en su facturación lo relativo al Impuesto al Valor Agregado.

### **4.- GARANTÍAS:**

#### **4.1.- Garantía para el cumplimiento del pedido.**

Esta será constituida por el participante ganador, mediante cheque cruzado por el 10% del monto de la propuesta sin impuestos, a nombre del Instituto Electoral del Estado, según lo dispuesto por el artículo 79 fracción I de la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.

### **5.- INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN.**

#### **5.1.- Acto de presentación y apertura de cotizaciones:**

La Presentación de cotizaciones será el día **jueves 20 de marzo de 2008, hasta las 10:00 horas**, en las oficinas que ocupa la Dirección Administrativa sito en Acatlán 64, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, Código Postal 72160.

#### **5.2.- Fallo.**

El Fallo será dado a conocer a la persona que resulte ganadora el día **jueves 20 de marzo de 2008**, en la oficina de la Dirección Administrativa de este Instituto; informando a cada participante las causas de rechazo de su cotización.

### **6.- FIRMA DEL CONTRATO.**

La firma del contrato respectivo se llevará a cabo el día **lunes 24 de marzo de 2008** en las instalaciones del Instituto Electoral del Estado en Avenida 15 poniente 3515, Colonia Belisario Domínguez de esta Ciudad.

**6.1.-** Documentos que deberán presentar el participante ganador, para la firma del contrato, el participante ganador deberá presentar, en original y copia simple, la siguiente documentación:

A).-En caso de ser personas morales:

- Instrumento notarial del acta constitutiva y sus modificaciones;
- Por lo que hace a su representante legal acreditar personalidad con el instrumento notarial (poder) correspondiente e identificación oficial con fotografía (credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente, cédula profesional y/o cartilla militar);
- Comprobante domiciliario de la persona moral;
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Cheque cruzado por concepto de garantía, de conformidad con el punto 4 del presente Instructivo.

B).- En caso de personas física:

- Identificación oficial con fotografía (credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente, cédula profesional y/o cartilla militar);
- Comprobante domiciliario de la persona;
- Registro Federal de Contribuyente, con tipo de actividad empresarial;
- Cheque cruzado por concepto de garantía, de conformidad con el punto 4 del presente instructivo.

La documentación que se presente en original, será devuelta, previo cotejo con las copias simples de la misma, a excepción de los cheques cruzados relativos a la garantía del contrato.

#### **7.- RESCISIÓN DEL PEDIDO:**

**7.1.-** La rescisión se llevará a cabo por incumplimiento en cualquiera de los términos del pedido, en base a lo que señala el artículo 77 de la Normatividad de la materia.

**7.2.-** Transcurrido el tiempo convenido para la entrega del material de oficina, el Instituto podrá proceder a rescindir el pedido correspondiente unilateralmente.

#### **8.- SANCIONES.**

**8.1.-** Las sanciones que se aplicarán por atraso en las fechas de entrega, de acuerdo al artículo 83 de la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, serán las siguientes:

**8.1.1.-** Las penas convencionales que se pacten o apliquen por atraso no podrán exceder al importe de la garantía de cumplimiento del pedido.

**8.1.2.-** En caso de incumplimiento en la entrega del material de oficina en la fecha convenida se aplicará como sanción el descuento del 2% (dos por ciento) por cada día de atraso, sobre el monto total de la partida antes del Impuesto al Valor Agregado.

**8.2.-** Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del pedido, cuando se presente alguno de los casos siguientes:

**8.2.1.-** Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que conceda el Instituto a los concursantes para la entrega o para corregir las causas de los rechazos que, en su caso, se efectúen. Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con la Normatividad de la materia.

#### **9.- DUDAS.**

Para cualquier duda o aclaración en relación con la invitación o al presente instructivo, favor de comunicarse a la Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado, al teléfono 3-03-11-60 extensión 3019, de lunes a viernes con un horario de 9:00. A 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.

### **ANEXO 2 PAPEL MEMBRETEADO**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN No. ADJ INV-IEE-002/2008.**

POR LA PRESENTE DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LO SIGUIENTE:

QUE PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN NÚMERO **ADJ-INV-IEE/002/2008**, EN MI CALIDAD DE PARTICIPANTE, ME ABSTENDRE DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ADQUISICIONES; QUE INDUZCAN O ALTEREN EN LAS EVALUACIONES DE LAS COTIZACIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE.**

**ANEXO 3  
PAPEL MEMBRETEADO**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.  
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN No. ADJ- INV-IEE-  
002/2008.**

POR LA PRESENTE DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN No. **ADJ-INV-IEE-002/2008** EN MI CALIDAD DE PARTICIPANTE, NO ME ENCUENTRO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 45 DE LA NORMATIVIDAD PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE.**

Anexo que deberá ser enviado a los invitados para poder participar el procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres persona identificado bajo el número **ADJ-INV-IEE-002/2008**, por el cual se adjudicarán los materiales de oficina, que requiere este Organismo Electoral.

**6.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 fracciones VII y VIII de la Normatividad para la Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones de este Instituto, faculta al Secretario Ejecutivo de este Órgano Colegiado, una vez determinados por el referido Comité, el instructivo respectivo, se debe facultar al Secretario Ejecutivo de este Órgano Colegiado, a

efecto de que elabore y envíe las cartas invitación, así como el respectivo instructivo a los siguientes proveedores:

- a) **EL ESCRITORIO DE PUEBLA, S.A.**
- b) **EL GRANDE DE PAPEL**
- c) **GRUPO CIAL PAPELERO MEXICANO, S.A.**
- d) **PAPELERÍA CORTES, S.A. DE C.V.**
- e) **PAPELRÍA LOZANO HERMANOS**
- f) **PAPELRÍA NUÑEZ DE PUEBLA, S.A. DE C.V.**
- g) **PROVEEDORA DE OFICINAS LA ESFERA, S.A. DE C.V.**
- h) **PAPELRÍA TORRES, S.A. DE C.V.**
- i) **OFFICE DEPOT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**
- j) **PAPELOZA, S.A. DE C.V.**
- k) **OFFICE MAX**
- l) **LA ESCOLAR DE PUEBLA, S.A. DE C.V.**
- m) **TINTERO, S.A. DE C.V.**
- n) **ABASTECEDORA LUMEN, S.A. DE C.V.**
- o) **TONY TIENDAS, S.A. DE C.V.**
- p) **COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA GTP, S.A. DE C.V.**
- q) **EMPAQUES SAN ALEJANDRO, S.A. DE C.V.**
- r) **TUBOS Y EMPAQUES DE PUEBLA, S.A. DE C.V.**
- s) **EM-PARCK DE MÉXICO, S.A.**
- t) **CORRUGADOS DEL ALTIPLANO, S.A. DE C.V.**
- u) **CAJAS Y EMBALAJES, S.A. DE C.V.**

Por lo antes expuesto y fundado, el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, emite el siguiente:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, autoriza iniciar el procedimiento para la adquisición de material de oficina, por adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, en términos de los considerandos 3 y 4 del presente documento.

**SEGUNDO.-** Se autoriza al Secretario Ejecutivo de este Comité para que envíe las cartas invitación así como el instructivo respectivo a los proveedores enlistados; en términos del considerando 5 y 6 de este documento

El presente acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado, en sesión ordinaria de iniciada el once de febrero de dos mil ocho y concluida el trece de marzo del mismo año.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**MTRO. JOSÉ ANTONIO BRETÓN  
BETANZOS.**

**LIC. RUBÉN GUTIÉRREZ ROSAS**