



**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**

LPN-SAPCI-002-2026 para la “Adquisición de Papelería e insumos diversos para la operación de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana”

DESCRIPCIÓN GENERAL

Se requiere la “**Adquisición de Papelería e insumos diversos para la operación de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana**”, necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la SAPCI, garantizando el abasto oportuno y la calidad requerida de los materiales.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
Única	“ Adquisición de Papelería e insumos diversos para la operación de la Secretaría de Atención y Participación Ciudadana ”	Según lo detallado en el Anexo VIII	\$1,850,000.00	\$18,500,000.00

Nota: Los montos aquí detallados incluyen todos los impuestos correspondientes. En su propuesta técnica deberán detallar todos los bienes contenidos en el Anexo VIII.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONDICIONES DEL SERVICIO

Los bienes sujetos del presente procedimiento serán de uso administrativo, nuevos y de buena calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por el área requirente.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El participante deberá de ofertar todos los conceptos sin excepción. Las características que deberá contener cada uno de los artículos se detallan en el **Anexo VIII**, el cual se entregará en un archivo aparte en formato Excel.

Adicionalmente, el Participante deberá presentar, como parte de su Propuesta Técnica, un plan de trabajo en el que describa detalladamente la cadena de suministro que implementará para la prestación del servicio, considerando, al menos, las etapas de solicitud de pedido por parte de “**LA CONVOCANTE**”, abastecimiento, distribución, logística de entrega y logística de devoluciones, a efecto de garantizar el debido cumplimiento del objeto del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Asimismo, el Participante deberá presentar el organigrama del personal de la empresa que participará en la prestación del servicio, en el que se identifique claramente la asignación de un coordinador responsable de la administración del contrato, quien fungirá como enlace directo con “**LA CONVOCANTE**” para la atención de todos los aspectos relacionados con la ejecución del servicio.

Para tal efecto, deberá adjuntar carta bajo protesta de decir verdad, suscrita por el Representante Legal, en la que designe a dicho Coordinador, asimismo, deberá señalar que cuenta con la disponibilidad para atender de manera oportuna los requerimientos que deriven de la ejecución del servicio durante toda la vigencia del contrato, y proporcionar sus datos de contacto vigentes, incluyendo número telefónico fijo, número de teléfono celular y correo electrónico. En caso de cualquier modificación, el Participante





ganador deberá de notificarlo a “**LA CONVOCANTE**” por escrito en un lapso no mayor a 3 días hábiles posteriores a dicho cambio.

El Participante deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados que garanticen la calidad en la prestación del servicio, así como la continuidad y confiabilidad en el abasto de los materiales objeto del presente procedimiento, en atención a la necesidad de asegurar el suministro oportuno y sin interrupciones a “**LA CONVOCANTE**”.

Por lo cual, el Participante deberá acreditar al menos una certificación vigente en materia de gestión de la cadena de suministro o continuidad operativa, pudiendo ser alguna de las siguientes:

- ISO 28000:2022 (Sistema de Gestión de la Seguridad en la Cadena de Suministro), o
- ISO 22301:2019 (Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio),
- ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad)

o bien, documentación equivalente que acredite la implementación de sistemas de gestión con alcances similares.

Se entenderá por documentación equivalente aquella que cumpla con lo siguiente:

- a) Sea emitida por un organismo acreditado, entidad certificadora o instancia competente;
- b) Acredite procesos documentados de gestión de la cadena de suministro o continuidad operativa, según corresponda;
- c) Contenga mecanismos de control, seguimiento, evaluación y mejora continua;
- d) Permita verificar la trazabilidad de los procesos relacionados con el suministro; y
- e) Se encuentre vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Lo anterior, en virtud de que el servicio objeto del presente procedimiento implica la necesidad de garantizar el abasto continuo, oportuno y sin interrupciones de los materiales requeridos por “**LA CONVOCANTE**”, por lo que resulta indispensable que los Participantes cuenten con estándares mínimos de calidad, así como con capacidades operativas que aseguren la continuidad del suministro ante posibles contingencias o incidencias logísticas. La exigencia de dichos estándares se justifica en la necesidad de mitigar riesgos de incumplimiento en la entrega oportuna de los bienes.

El Participante deberá acreditar que cuenta con una bodega para el almacenaje de los bienes objeto de la licitación, acreditando su posesión mediante escritura pública o contrato de arrendamiento que cubra la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento. Para tal efecto, “**LA CONVOCANTE**” realizará visitas de confirmación al domicilio presentado por el Participante, mismo que deberá ser señalado como parte de su propuesta técnica, incluyendo un croquis de localización, siendo este un requisito obligatorio. En dicha visita deberán entregar evidencia del sistema de inventarios que maneje en su almacén para entradas y salidas, o copia de los Kardex de almacén de entrada y salida, respecto de los bienes descritos en el Anexo VIII, donde se acredite la experiencia en el manejo de los productos. El calendario de visitas se dará a conocer en el Acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

3. GARANTÍA

El Participante deberá entregar dentro de su propuesta técnica carta bajo protesta de decir verdad en donde se compromete a garantizar los bienes entregados por un periodo mínimo de 90 días naturales, contados a partir de la recepción, respondiendo por cualquier defecto de fabricación o incumplimiento de las especificaciones técnicas en un plazo no mayor a 2 días hábiles a partir de la notificación por escrito por parte de “**LA CONVOCANTE**”.

4.- TIEMPO DE ENTREGA

10 días hábiles posteriores a la solicitud de pedido realizada por el área requirente y administradora del contrato, siendo en este caso, la Subdirección de Servicios Generales, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 17:00 horas.

5. PRESENTACIÓN Y EMBALAJE





- Todos los artículos deberán entregarse en su empaque original, etiquetados con su descripción, número de artículo y código de acuerdo con el Anexo VIII.
- Los empaques deberán proteger el contenido durante el transporte y almacenamiento. El proveedor es responsable de que los artículos se entreguen conforme a los criterios de aceptación señalados en el numeral 7 del presente Anexo Técnico.
- Se deberá entregar una relación impresa de los artículos por caja o paquete.

Todos los artículos que durante su entrega resulten dañados por causas imputables al proveedor serán cambiados en un plazo no mayor a 5 días hábiles sin costo alguno para la **“LA CONVOCANTE”**.

6.- LUGAR DE ENTREGA

Los artículos deberán de entregarse en las instalaciones de **“LA CONVOCANTE”** sitio en Avenida 20 de noviembre #195, tercer piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, en coordinación con el área requirente y la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios. En caso de requerir la entrega de los artículos en alguna oficina alterna, se le notificará al proveedor la dirección con un día hábil de anticipación para lo cual el proveedor deberá contar con la disponibilidad e infraestructura necesaria para realizar la entrega.

7. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Se considerará que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas cuando:

- Cumplan con las medidas, materiales y características señaladas en el Anexo VIII Formato para presentar la propuesta económica.
- No presenten defectos visibles ni alteraciones.
- Se encuentren completos, nuevos y en su empaque original.
- Cuenten con las especificaciones indicadas.

8. OBSERVACIONES GENERALES

- No se aceptarán artículos de procedencia dudosa o sin identificación comercial.
- Cuando por necesidad del área se requieran productos diferentes a los señalados en el Anexo VIII, la Subdirección de Servicios Generales podrá solicitar al proveedor ganador la cotización de estos, para su validación y en su caso, adquisición. Siempre y cuando se trate de bienes relacionados al objeto de la presente Licitación y el costo ofertado se encuentren dentro de los precios del mercado.
- Los participantes deberán de presentar en su propuesta una muestra de los artículos correspondientes a los siguientes conceptos: 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 29, 30, 31, 32, 33, 51, 56, 57, 58, 59, 60, 80, 88, 89, 90, 91, 92, 97, 100, 101 señalados en el Anexo VIII, a fin de verificar la presentación, embalaje, calidad acorde a lo solicitado y especificaciones de estos. Para tal efecto, deberán entregar la muestra etiquetada con su descripción, número de artículo y código de acuerdo con el Anexo VIII.

9. SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN

La Subdirección de Servicios Generales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, en su calidad de área requirente y administradora del contrato verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las especificaciones de los bienes entregados. La recepción se formalizará mediante la requisición debidamente firmada con la aceptación de los bienes recibidos.

