

**"ANEXO TECNICO PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA FOTOCOPIADORA
TAMAÑO CARTA.****CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL**

"El proveedor" entregará papel bond para fotocopidora tamaño carta, de 75 grs/m2, 37 kgs., blancura mínima de 99%, en caja de 10 paquetes y cada paquete de 500 hojas.

"El proveedor" deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos para la Adquisición de papel para uso de oficina, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de octubre de 2009, y con Normas Oficiales Mexicanas núms. **NOM-050-SCFI-2004** y **NMXX-AA-144-SCFI-2008**.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DEL PAPEL

"El proveedor" realizará la entrega del papel en el tiempo acordado en el presente anexo, en el Almacén General, para lo cual la Gerencia de Almacenes verificará que el papel cumpla con los estándares de calidad y características establecidas.

LUGAR DE ENTREGA

"El proveedor", deberá entregar el papel en días hábiles en el Almacén General, ubicado en Av. de las Telecomunicaciones s/n Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310, México, D.F., dentro del horario de 9:00 a 14:30, de lunes a viernes.

TIEMPO DE ENTREGA

El papel deberá ser entregado en un tiempo máximo de 35 días naturales contados a partir del día en que se entregue el oficio de adjudicación al proveedor ganador.

GARANTÍA

"El proveedor" durante el transcurso de seis meses, deberá garantizar el papel entregado contra defectos de fabricación, con respecto a la calidad que debe cumplir conforme a lo señalado en el presente anexo, y en su caso deberá sustituir el papel defectuoso en un periodo de 5 días hábiles posteriores a la notificación que realice la Gerencia de Almacenes, en caso de no ser posible, "el proveedor" se obliga a restituir el importe total del papel que resultara defectuoso debiendo realizar un depósito por el total del importe del papel que resultare defectuoso en la cuenta y banco que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales señale para tal efecto, a favor de Telecomunicaciones de México. La ficha de depósito deberá ser entregada en original y copia para su cotejo, trámite que se realizará en caso de no sustituirse el papel defectuoso dentro del periodo mencionado en este párrafo.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura y demás documentación correlativa a entera satisfacción de la Gerencia de Almacenes, conforme a lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PENA CONVENCIONAL

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio se aplicarán las penas convencionales que resulten aplicables conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 96 de su Reglamento, misma que será calculada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de Telecomunicaciones de México, consistente en 1 al millar por cada día de atraso a partir del día siguiente en que "el proveedor" deba entregar los bienes conforme al contrato.

ELABORÓ
COORDINADORA DE ALMACENES

LIC. ANA PAURA VALDOVINO HEDEZ.

REVISÓ
EL ENC. DE LA GERENCIA DE ALMACENES

LIC. JOSE EDEL TACUBA RAMIREZ