

Con fundamento en los artículos 1, 55, 72 y Octavo Transitorio de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios se convoca a:

CONVOCATORIA QUE CONTIENEN LAS BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA **(NACIONAL)**

MIXTA (PRESENCIAL/ELECTRONICA)

SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

NÚMERO DE REQUISICIÓN **201800778**

FECHA DE PUBLICACIÓN: **14 DE MARZO DEL 2018**

1

I.- CONVOCANTE:		
Municipio de Zapopan, Jalisco.		
Convocante: DIRECCIÓN DE AQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN		
Requirente: DIRECCIÓN DE TESORERIA		
Adscrita a: DIRECCIÓN DE TESORERIA		
Ejercicio fiscal a que corresponde el contrato: 2018		
Tipo de contrato: CERRADO		
Entregas: DE ACUERDO CON LA DEPENDENCIA		
Origen de los recursos: MUNICIPAL		
II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:		
La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, tiempos de entrega, los aspectos y requerimientos mínimos necesarios que se consideran para determinar el objeto y alcance de la contratación y los documentos requeridos por el área requirente se detallan en el Anexo 1 y el formato de presentación de propuestas técnica se encuentra en el Anexo 1 "A" de las presentes Bases;		
III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:		
Lugar de Celebración de los actos de envío de preguntas, acto de presentación y apertura de propuestas y fallo:		
Lugar de Celebración de los actos: Dirección de Adquisiciones de Zapopan, oficina #5, Planta baja, Unidad Administrativa Basílica, Andador 20 de Noviembre S/N		
Fecha límite para el envío de preguntas por correo	Fecha, lugar y hora de visita	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas
DESDE EL INICIO DE LA CONVOCATORIA HASTA LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 29 DE MARZO DEL 2018, EL ACTA DE ACLARACIONES SERÁ PUBLICADA A PARTIR DEL DÍA 30 DE MARZO.	NO APLICA	MARTES 03 DE ABRIL A LAS 09:30 HORAS

ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

ENVIO DE PREGUNTAS:

Los interesados deberán enviar sus cuestionamientos conforme al **Anexo 7** de estas bases a más tardar el día **29 de Marzo de 2018, a las 14:00 horas** en formato Word, Arial 12, a los correos rosa.bautista@zapopan.gob.mx y zaira.cervantes@zapopan.gob.mx y en el asunto del correo deberá indicar lo siguiente: "Licitación identificada por requisición **201800778** y nombre del licitante participante".

Solo se permitirá el envío de cuestionamiento vía correo electrónico y deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos, aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la convocante y el área requirente en lo que corresponda.

Nota:

La convocante no tendrá obligación de responder y plasmar las respuestas correspondientes a los licitantes que NO envíen sus cuestionamientos al correo electrónico en el tiempo establecido al considerarse extemporáneas.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Será emitido documento en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante, mismo que será enviado a los correos electrónicos establecidos por los licitantes en el envío de sus cuestionamientos, asimismo se fijará un ejemplar del documento correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de esta convocante, por un término no menor de cinco días hábiles, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia, o de que la convocante los cite para tal fin.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: (NO APLICA)

Desde el inicio de la licitación hasta las horas del día de del 2018.

En la Dirección de Adquisiciones de Zapopan, oficina #5, Planta baja

Unidad Administrativa Basílica

Andador 20 de Noviembre S/N

(especificar según sea el caso)

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Participación Presencial: Presentar preferentemente en dos sobres cerrados que contengan la propuesta técnica y la propuesta económica respectivamente firmados por representante legal e identificados con el nombre de la Empresa y el Número de requisición al que pertenecen,

podrá presentar también, un solo sobre que contenga las dos propuestas en el orden indicado, se deja a consideración del licitante.

Participación Electrónica: Los interesados en la presente licitación que se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio y que reciban la convocatoria mediante el portal de proveedores de Zapopan, podrán participar de manera electrónica en el sitio <http://proveedores.zapopan.gob.mx>

SE SUGIERE A LOS PROVEEDORES QUE COTIZAN DE MANERA ELECTRONICA QUE EN EL APARTADO DE ANEXOS SUBAN EN UN SOLO ARCHIVO O (NO IMPORTANDO EL NOMBRE DEL ARCHIVO), TODOS LOS ANEXOS Y CARTAS SOLICITADOS PARA HACER MAS AGIL SU IMPRESIÓN, POSTERIORMENTE CAMBIAREMOS EN EL PORTAL LA MANERA DE AGREGAR ARCHIVOS ADJUNTOS PARA HACER MAS AGIL EL PROCESO.

En el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante del Órgano de control del ente público y un representante del área convocante de conformidad con la fracción V del artículo 72 de la Ley.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su Representante Legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica (**Presentar al representante de la Dirección de Adquisiciones al momento de su ingreso**).

De presentarse solo una propuesta, la presente licitación será declarada desierta, devolviendo al único licitante el sobre correspondiente sin haber sido aperturado, en caso de no estar presente el licitante, el sobre permanecerá cerrado y quedará como parte integral del expediente en resguardo de la convocante, ambos hechos serán plasmados de acuerdo a como se hubieren presentado en el acta correspondiente.

Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá de la siguiente manera:

1.- Se realizará la apertura de las propuestas;

2.- Se verificará la presentación de los siguientes documento solicitados por la convocante, misma que deberá estar completa en cada uno de los anexos:

- 1. Carta de Proposición (Anexo 2)**
- 2. Estratificación (Anexo 3)**
- 3. Acreditación Legal (Anexo 4)**
- 4. Documento de cumplimiento de obligaciones fiscales, Art 32-D con opinión Positiva del Código Fiscal de la Federación, con máximo 3 meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuesta.**
- 5. Constancia de Situación Fiscal con un máximo 3 meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas para verificar que el giro comercial preponderante guarde relación con el objeto de la licitación. En caso de ser proveedor inscrito, actualizado y se omita este punto se verificara la ultima constancia presentada en el padrón de proveedores y se tomaran en cuenta los giros manifestados en la misma.**

6. Propuesta Técnica (Anexo 1-A)

7. Propuesta Económica (Anexo 5) En caso de propuestas presenciales.

Nota:

La recepción de los documentos no implica la evaluación de su contenido, ni el desechamiento de las propuestas presentadas;

3.- Se señalará solamente el importe total de cada una de las propuestas presentadas y será emitida acta.

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante y requirente para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, **salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.**

Forma en la que se deberán presentar las proposiciones:

- 1.- Idioma: Toda la Documentación deberá presentarse en idioma español;
- 2.- Las propuestas técnicas preferentemente deberán incluir un INDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas; no presentarlo no será motivo de desechamiento de la propuesta;
- 3.- Los documentos solicitados deberán ser dirigidos a la Dirección de Adquisiciones del Municipio de Zapopan;
- 4.- Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, se sugiere que la documentación sea entregada en el orden de cada uno de los anexos solicitados.
- 5.- Todas las hojas que contengan la propuesta deberán ser firmadas por el Representante Legal Facultado con poder suficiente, será motivo de desechamiento y de las sanciones correspondientes si las propuestas son firmadas por persona distinta que a la legalmente facultada.**
- 6.- Los documentos emitidos por un ente oficial se podrán presentar sin la firma del representante legal (formato 32D con respuesta y Constancia de situación fiscal).**

ACREDITACIÓN LEGAL:

Los interesados en participar deberán presentar el anexo 4 (LLENANDO TODOS LOS CAMPOS CORRECTAMENTE) “anexo acreditación legal” y los requisitos de acreditación legal siguientes:

- a) **LICITANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE ZAPOPAN:**
Para aquellos licitantes que ya se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan, bastará con la presentación del anexo 4, especificando su número de proveedor, mismo que quedará sujeto a revisión del municipio.
- b) **Aquellos LICITANTES QUE NO están inscritos en el Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan,** deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones mediante el formato establecido en el anexo 4 y la siguiente documentación :
 - a) Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial;
 - b) Persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial, copia de identificación oficial.

Nota importante: Aquellos proveedores que no están inscritos y tengan interés en participar, antes de presentar sus sobres en la Dirección de Adquisiciones, favor de hacer su pre-registro en el padrón de proveedores, para de esta manera, agilizar el registro de su propuesta en caso de resultar adjudicado.

PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de persona. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.
- III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y
- IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

PROPUESTA ECONÓMICA:

(Ingresar de manera electrónica los datos solicitados por el sistema y/o documento conforme al anexo 5 dentro del sobre de la propuesta económica, según la forma de participación elegida por el licitante)

1. **Precio unitario, subtotal , total e impuestos a dos decimales en moneda nacional;**
2. Acompañar en una USB o CD copia de la propuesta económica presentada en formato Excel donde se contengan las partidas cotizadas sin omitir ninguna partida y poniendo la leyenda no cotizo en las líneas que no participa (cuando se cotice en sobre cerrado). El no presentarlo no será motivo de Desechamiento de su propuesta se sugiere sea presentado para dar mayor agilidad al proceso de captura.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los requisitos que soliciten y de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado.

Para considerar que las propuestas presentadas son susceptibles de evaluación se verificara que estas presenten el Anexo 1A formato de presentación de propuesta técnica y Anexo 5 proposición económica, más esto no significa que sean solventes para asignación.

El criterio que se utilizará para la evaluación y adjudicación de las proposiciones que cumplan con los requisitos mínimos solicitados será el costo ofertado y los beneficios que se otorguen al Municipio en cuanto a calidad, garantía de calidad, servicio, tiempo de entrega, valores agregados y demás circunstancias pertinentes que signifiquen mejores condiciones de compra

para el Municipio.

El que una proposición resulte solvente o presente el precio más bajo, no querrá decir que deberá adjudicarse al participante que la propone.

En caso de empate se deberá atender a los artículos 49 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De presentarse dos proposiciones y solo una de estas cumple con los requisitos establecidos, la misma podrá adjudicarse si cumple con las mejores condiciones de calidad, servicio, tiempo de entrega, financiamiento, oportunidad, precio y demás circunstancias pertinentes.

En cualquier momento se podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

CAUSAS DE DESECHAMIENTO, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:

- 1.- Será motivo de desechamiento de una propuesta cuando carezca de la documentación que se solicita en la propuesta técnica y económica.
- 2.- Se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria.
- 3.- Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
- 4.- Cuando no se presenten propuestas solventes se declarará desierta la licitación.
- 5.- Se procederá a declarar desierta la licitación cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios no resulten aceptables.
- 6.- Se podrá cancelar la licitación o determinadas partidas si se extingue la necesidad de compra o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento se puede causar un daño o perjuicio a la convocante.

FALLO:

Los bienes y/o servicios de cada partida objeto de la presente licitación serán adjudicados a uno o varios licitantes.

Se emitirá dictamen técnico que valide la adjudicación que contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta sobre las propuestas presentadas por los licitantes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los licitantes.

La convocante emitirá un fallo dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, que contendrá la fecha, lugar y hora para la firma del contrato / orden de compra / pedido y presentación de garantías. El acta fallo estará disponible en el Portal de Proveedores del Municipio de Zapopan en el siguiente link <http://proveedores.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/ActasComision.aspx> y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico, en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, previa solicitud del

licitante.

CONTRATO:

El proveedor adjudicado tendrá 10 días hábiles, después de la notificación del fallo, para la recepción, la firma y entrega del contrato / orden de compra / pedido, previa entrega de garantía correspondiente.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10%.

El contrato deberá ser firmado por el representante legal que figure en el acta constitutiva de la empresa o en su defecto por quien hubiere acudido a los actos del concurso, siempre que cuente con poder suficiente.

GARANTÍA:

El proveedor adjudicado deberá hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.

Los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra cuando el monto de su adjudicación rebase los 2,200 S.M.V.Z.M.G. (\$194,392.00 pesos), I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del **Anexo 6** de las presentes Bases, de cheque certificado, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería Municipal de Zapopan;

SANCIONES:

En términos del artículo 116 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, los Proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley y las correspondientes bases serán sancionados por la Contraloría Ciudadana de Zapopan. De manera enunciativa más no limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del Municipio.

IV.- DOMICILIO DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DE ZAPOPAN PARA EL CASO DE INCONFORMIDADES:

De acuerdo al Artículo 90 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

Av. Hidalgo, Edificio Serfín
2 do Piso, S/N
Zapopan Centro
Tel. 38.18.22.00, Ext. 1000

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CANTIDADES, CONDICIONES, ESPECIFICACIONES, GARANTÍAS, REQUISITOS Y TIEMPO DE ENTREGA

DIRECCIÓN DE TESORERIA

La requirente **DIRECCIÓN DE TESORERIA**, requiere de los siguientes bienes/servicios en las características y condiciones siguientes:

8

Listado de documento solicitados por la Requirente			
Todas las hojas que contengan la propuesta deberán ser firmadas por el Representante Legal Facultado			
PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PDA.	ARTÍCULO	CANTIDAD	U. MEDIDA
1	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO TINTA AZUL CAJA C/12 PZAS.)	172.00	CAJA
2	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO TINTA EN COLOR NEGRO CAJA CON 12 PZAS.).	97.00	CAJA
3	BOLIGRAFO PUNTO FINO COLOR AZUL CAJA CON 12 PIEZAS	20.00	CAJA
4	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS USO PESADO	7.00	PIEZA
5	BROCHE METALICO P/ARCHIVO BACO DE 8 CM CAJA CON 50 PZAS	37.00	CAJA
6	CLIPS CAJA DE CLIP NIQUELADO JUMBO CON 100PZAS C/UNA	144.00	CAJA
7	CAJA P/ARCHIVO TAMAÑO OFICIO (CAJA AA)	3,155.00	PIEZA
8	CAJA PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA	56.00	PIEZA
9	CAJA PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO	654.00	PIEZA
10	CALCULADORA DE ESCRITORIO SOLAR C/12 DIGITOS EXCELENTE MARCA	29.00	PIEZA
11	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE CAJA CON 25 PIEZAS	28.00	CAJA
12	CARPETA PANORAMICA 1"	25.00	PIEZA
13	CARPETA PANORAMICA 2"	28.00	PIEZA
14	CARPETA PANORAMICA 3"	33.00	PIEZA
15	CERA CUENTA FACIL	360.00	PIEZA
16	CINTA CANELA DE 48 MM X 50 MTS PAQUETE CON 6 PIEZAS	52.00	PAQUETE
17	CINTA CANELA DE 48MM X 100 MTS PAQUETE CON 6	3.00	PAQUETE
18	CINTA DIUREX 12 X 33	45.00	PIEZA
19	CINTA MASKING TAPE 25MM X 50 M	38.00	PIEZA

20	CINTA MASKING TAPE 48 MM X 50 M	32.00	PAQUETE
21	CINTA DIUREX 18MM X 33	261.00	PIEZA
22	CINTA TRANSPARENTE DIUREX 48MM X 50 METROS	46.00	PIEZA
23	CINTA TRANSPARENTE DIUREX 24MM X 50 METROS	18.00	PIEZA
24	CLIPS CLIP SUJETADOR GRANDE (51 MM 12 PIEZAS)	127.00	CAJA
25	CLIPS CLIP SUJETADOR MEDIANO (41 MM 12 PIEZAS)	149.00	CAJA
26	CLIPS CLIP SUJETADOR PEQUEÑO (19 MM 12 PIEZAS)	155.00	CAJA
27	CLIPS CLIP MARIPOSA # 1 CON 12 PIEZAS	151.00	CAJA
28	CLIPS CLIP MARIPOSA NO. 2 CON 12 PIEZAS	163.00	CAJA
29	CLIPS CUADRADO NÚMERO 1 C/100 PIEZAS	300.00	CAJA
30	CLIPS CUADRADITO NO.2 CON 100 PIEZAS	265.00	CAJA
31	CLIPS CUADRADITO NO.3 CON 100 PIEZAS	133.00	CAJA
32	COJIN P/SELLO NO 1	135.00	PIEZA
33	CORRECTOR EN CINTA	29.00	PIEZA
34	CUADERNO PROFESIONAL CUADRICULADO CON 100 HOJAS	53.00	PIEZA
35	CUADERNO PROFESIONAL 100 HOJAS CUADRO CHICO	19.00	PIEZA
36	CUTTER TAMAÑO GRANDE CON NAVAJA DE USO RUDO)	44.00	PIEZA
37	DESPACHADOR DE CINTA JUNIOR NEGRO	7.00	PIEZA
38	ENGRAPADORA CROMADA DE GOLPE MEDIA TIRA	105.00	PIEZA
39	ETIQUETAS ADHESIVAS 20 X 105 FILE	13.00	PAQUETE
40	FOLDERS TAMAÑO OFICIO CAJA CON 500 PIEZAS	24.00	CAJA
41	FOLDERS TAMAÑO CARTA CAJA CON 500 PIEZAS	46.00	CAJA
42	GRAPAS USO RUDO INDUSTRIAL 13MM	13.00	CAJA
43	GRAPAS ESTANDAR PAQ C/U C/5000 PARA ENGRAPAR 20 HOJAS DE 20LB	421.00	CAJA
44	HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U	248.00	CAJA
45	HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS	174.00	CAJA
46	MARCADOR DE CERA ROJO CAJA C/10 PIEZAS	60.00	CAJA
47	LAPIZ ADHESIVO JUMBO 40 GRS	135.00	PIEZA

48	LAPIZ DEL NÚMERO 2 CON 12 PIEZAS	141.00	CAJA
49	LIGAS DE HULE NO. 18 ML-18B C/80G	386.00	BOLSA
50	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO CAJA CON 12	54.00	CAJA
51	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR NEGRO CAJA 12 PZS	26.00	CAJA
52	NOTAS ADHERIBLES COLOR AMARILLO 7.62 X 7.62 CM /3X3) CON 400 HOJAS	174.00	PAQUETE
53	PROTECTOR DE HOJA PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA CAJA CON 100	8.00	CAJA
54	REGLA METALICA DE 30 CM	99.00	PIEZA
55	SACAPUNTAS CON GUARDA BASURA	51.00	PIEZA
56	TABLA SUJETA PAPEL DE MADERA C/SUJETADOR DE DOCUMENTOS T/CARTA	11.00	PIEZA
57	TIJERAS DE 7" USO RUDO	142.00	PIEZA
58	TINTA PARA SELLO EN ROLL ON COLOR AZUL	104.00	PIEZA
59	TINTA PROTECTORA PARA CHEQUES AZUL	10.00	PIEZA
60	TORRES DE DISCO CD NO REGRABABLEC/50 PZAS	8.00	KIT
61	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLOR NEGRO CAJA C/12	5.00	CAJA
62	CINTA TRANSPARENTE DIUREX 19MM X 50 METROS	11.00	PIEZA
63	BANDERITAS AUTOADHERIBLES REMOVIBLES 1.5 X 5 CM (250 SEÑALES)	64.00	PAQUETE
64	MARCADOR PERMANENTE DELGADO COLOR AZUL	12.00	CAJA
65	CUADERNO PROFESIONAL RAYA DE 100 HOJAS	131.00	PIEZA
66	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA C/200 HOJAS	22.00	PIEZA

10

SI YA ES PROVEEDOR DEL AYUNTAMIENTO

FAVOR DE COTIZAR PREFERENTEMENTE EN SISTEMA YA QUE ESTO AGILIZA Y EVITA ERRORES EN EL PROCESO.

FAVOR DE LEER DETALLADAMENTE LA CONVOCATORIA Y ENTREGAR LO REQUERIDO

GRACIAS!!!

ANEXO 1 "A"

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

LLENADO EXCLUSIVO PARA EL LICITANTE

11

Me refiero a la Licitación Pública **201800778** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Bienes/Servicios ofertados

Partida	Cantidad	Producto/ Servicio	Especificaciones y marca
1			

(Nombre) que en mi calidad de Representante Legal del Licitante _____ me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación, y ofrezco al Municipio en mejores condiciones a las mínimas establecidas en bases lo siguiente:

- Tiempo de entrega o prestación de servicios (o entregas parciales de acuerdo con las bases respectivas) de: _____ días naturales:
- Tiempo de garantía (plazo en días naturales en el cual el licitante se responsabiliza de la calidad de los bienes o servicios) de _____:
- Mi producto o servicios cuenta con los siguientes valores agregados (características que generan mayor valor a su propuesta o que significan mejores beneficios para el Municipio): _____.

Me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación.

(Nombre y firma)

Representante Legal de la Empresa _____

(Lugar y fecha)

ANEXO 2

CARTA DE PROPOSICIÓN

(Presentar preferentemente en hoja membretada)

Dirección de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Licitación número _____

Fecha: _____

En mi calidad de representante legal de la empresa _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

1.- Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

2.- Por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;

3.- De resultar adjudicados seremos responsables del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados;

4.- Nuestra propuesta y correspondiente cotización incluye todas las especificaciones que se solicitan en las presentes bases;

5.- Los precios que ofertamos serán firmes hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios;

6.- De resultar adjudicados y en caso de no estén inscritos o vigentes en el Padrón de Proveedores de Zapopan, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato / orden de compra / pedido;

7.- Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa;

8.- Que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas y documentos presentados en esta licitación, así como el respectivo contrato/orden de compra/ pedido que se derive.

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO 3

CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

(Presentar preferentemente en hoja membretada)

Dirección de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Licitación número _____

Fecha: _____

En mi calidad de representante legal de la empresa _____

Manifiesto que:

1.- Nuestra clasificación como empresa es (micro, pequeña o mediana): _____;

2.- Que por el domicilio mi representada es un proveedor (señalar con "X"):

- Municipal (Proveedores domiciliados en Zapopan): _____

- Local (Proveedores domiciliados en el Estado): _____

- Nacional (Proveedores domiciliados en otros Estados): _____

- Internacional (Proveedores domiciliados fuera de México): _____

3.- Que nuestro domicilio fiscal es: _____

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO 4

ACREDITACIÓN LEGAL

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente procedimiento, a nombre y representación de ("NOMBRE DE LA EMPRESA")

14

Nombre del "PARTICIPANTE":	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Municipio: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Número de folio de la Credencial para Votar (personas físicas):
Correo Electrónico:	
<i>Para Personas Morales:</i>	
Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
Fecha y lugar de expedición:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo y Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.	
<i>Para Personas Físicas o Morales que comparezcan a través de Apoderado:</i>	
Número de Escritura Pública:	
Tipo de poder:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo:	
Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
Lugar y fecha de expedición:	

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal

ANEXO 5

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LLENAR CON TODAS LAS PARTIDAS DE LA CONVOCATORIA EN EL ORDEN CONSECUTIVO ESTABLECIDO EN LA MISMA, PARA LAS PARTIDAS DONDE NO SE PARTICIPE PONER LA LEYENDA "NO COTIZA"

15

REQUISICIÓN	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	MARCA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

Subtotal:	
IVA:	
Total:	

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICION Y MANIFESTAR QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

(Nombre y firma)

Representante Legal de la Empresa _____

(Lugar y fecha)

ANEXO 6

TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Beneficiario: Municipio de Zapopan, Jalisco.

16

Domicilio: Avenida Hidalgo, 151, Zapopan, Centro, CP. 45100, Zapopan, Jalisco.

R.F.C. MZJ890101 MS8.

“(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144º Y 153º DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$_____ (CANTIDAD CON LETRA Y SE AGREGA LA FRASE I.V.A. INCLUIDO O IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR SI ES PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL SI ES PERSONA MORAL) _____, RFC _____, CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, CP _____. EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA No. _____, DE FECHA _____ Y/O EL CONTRATO No. _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____ (CANTIDAD CON LETRA Y SE AGREGA LA FRASE I.V.A. INCLUIDO O IMPUESTO AL VALOR AGREGADO), RELATIVO A (DESCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA).

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CELEBRADO CON NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

ANEXO 7

FORMATO PARA ENVIO DE PREGUNTAS

(En hoja membretada preferentemente y firmada obligatoriamente por el representante legal)

17

Licitación identificada por requisición _____

I.- Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado:

II.- Nombre del representante legal, en caso de contar con uno:

III.- Número de registro en el padrón de proveedores del Municipio:

En Caso de no contar con el, manifestamos bajo protesta de decir verdad que nos comprometemos a inscribirnos en el padrón de proveedores del Municipio en caso de resultar adjudicado;

IV.- Bajo protesta de decir verdad manifestamos nuestro interés expreso en participar en el presente procedimiento licitatorio;

V.- Relación de cuestionamientos correspondientes:

Número:	Pregunta:
1	
2	
3	

Lugar y Fecha

Nombre (Representante Legal)

Empresa