

Con fundamento en los artículos 1, 58, 90, 91 y sexto transitorio del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, así como el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a:

**BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA (NACIONAL)
MIXTA (PRESENCIAL/ELECTRONICA)
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

NÚMERO DE REQUISICIÓN 201900768

FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 DE MAYO 2019

1

I.- CONVOCANTE:

Municipio de Zapopan, Jalisco.

Convocante: **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**

Requirente: **COORDINACIÓN GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE LA CIUDAD**

Ejercicio fiscal a que corresponde el contrato: **2019**

Tipo de contrato: **CERRADO**

Entregas: **EN COORDINACION CON LA DEPENDENCIA**

Origen de los recursos: **MUNICIPAL**

Presentación conjunta: **NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN**

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 con fecha y hora de junta de aclaraciones	Fecha y Hora para la entrega de muestras	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas
ENTREGA DE PREGUNTAS: Hasta el Miércoles 22 de Mayo del 2019 a las 12:00 hrs	No aplica	Lunes 27 de Mayo del 2019 a las 12:00 hrs.

DE LAS PREGUNTAS QUE SURJAN SE REALIZARÁ UNA ACTA DE ACLARACIONES, LA CUAL SERÁ PUBLICADA EL JUEVES 23 DE MAYO .

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 **22 de Mayo del 2019, hasta las 12:00 hrs** en formato Word, Arial 12, al correo **graciela.franco@zapopan.gob.mx** y en el asunto del correo deberá indicar lo siguiente: "Licitación identificada por requisición **201900768** con concepto de **PAPELERIA** y nombre del licitante participante".

Solo se permitirá el envío de cuestionamiento vía correo electrónico y deberán formularse respecto de las bases 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 las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de las bases y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Será emitida un acta en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados; y las respuestas de la convocante serán publicadas en el portal según el calendario establecido en la hoja número 1 de la presentes bases.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: NO APLICA

Desde el inicio de la licitación hasta las 12:00 horas del día ____ de ____ del 2019.

En la Dirección de Adquisiciones de Zapopan, oficina #5, Planta baja, Unidad Administrativa Basílica, Andador 20 de Noviembre S/N

Los puntos de evaluación de las muestras serán realizados por la requirente y estos serán: (en el caso de solicitar muestras llenar espacio)

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 las bases mediante el portal de proveedores de Zapopan, podrán participar de manera electrónica en el sitio <http://proveedores.zapopan.gob.mx>

LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN DE MANERA ELECTRONICA DEBERAN DE ADJUNTAR TODA SU PROPUESTA EN UN SOLO ARCHIVO EN PDF EN LA OPCION ANEX (ANEXOS PROPUESTA TÉCNICA)

En el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante de la Contraloría Ciudadana, un representante del área convocante, y un representante del área requirente, de conformidad con los artículos 90 fracción V y 91 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

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).**

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o en su caso agotar el procedimiento de invitación por lo menos a 3 tres proveedores o en última instancia optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

De presentarse en la primer ronda solo una propuesta de 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.
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: **No aplica para esta Licitación**

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 exigirá 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 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 cotece 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.

6

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de 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, 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 adjudicársele al participante que la propone.

Se considerará un precio no conveniente, cuando el resultado de la propuesta económica presentada resulte superior o inferior en un 30% de la media que arroje el estudio de mercado.

En caso de empate se deberá atender a los artículos 80, 81, 82 y 83 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

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 desechar 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 las bases.

3.- Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en las bases; 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:

La convocante tendrá 10 días hábiles para emitir el contrato / orden de compra / pedido posterior a la emisión del fallo.

El proveedor adjudicado tendrá 5 días hábiles después de la notificación vía correo electrónico por parte de la convocante (por el personal autorizado para este fin) para la recepción 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 diez por ciento.

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 las 2,480 (UMA) (\$ 209,535.20) I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del **Anexo 6** de las presentes Bases, de cheque de caja, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería Municipal de Zapopan;

SANCIONES:

En términos del artículo 166 y demás aplicables del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, los Proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el Reglamento anteriormente ya citado y en 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.

Artículo 152:

Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte de la autoridad competente, para lo cual la Contraloría Ciudadana remitirá las constancias a la instancia correspondiente previo sustanciación del procedimiento previsto en el presente Reglamento.

Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Para el caso de que al dictar la resolución la autoridad competente advierta la existencia de faltas administrativas que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa, hará la denuncia ante la autoridad competente, acompañando las constancias en las que sustente la misma.

IV. INCONFORMIDADES.

La Contraloría Ciudadana, es la Dependencia competente para conocer de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de procedimientos de contrataciones públicas siguientes:

- La convocatoria y las juntas de aclaraciones.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones.
- El fallo emitido por la convocante.
- La cancelación de la licitación.
- Actos u omisiones por parte de la convocante.

Deberá presentarse directamente en las oficinas del Órgano de Control Municipal, dentro de los plazos y cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 125, 126 y 127 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

Av. Hidalgo, Edificio Serfín
2do. 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

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE LA CIUDAD

La requirente **COORDINACIÓN GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE LA CIUDAD** requiere de los siguientes bienes/servicios en las características y condiciones siguientes:

10

PDA.	ARTÍCULO	CANTIDAD	U. MEDIDA
1	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO MORADO CAJA C/12 PIEZAS	1	CAJA
2	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO TINTA AZUL CAJA C/12 PIEZAS	175	CAJA
3	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO TINTA EN COLOR NEGRO CAJA CON 12 PIEZA	40	CAJA
4	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO TINTA ROJA CAJA C/12 PIEZAS	1	CAJA
5	BOLIGRAFO PUNTO FINO COLOR AZUL C/12	24	CAJA
6	BOLIGRAFO PUNTO FINO TINTA ROJA C/12 PIEZAS	9	CAJA
7	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO TINTA VERDE CAJA C/12 PIEZAS	1	CAJA
8	BROCHE METALICO P/ARCHIVO BACO DE 8 CM CAJA CON 50 PIEZAS	5	CAJA
9	CLIPS NIQUELADO JUMBO CAJA CON 100 PZAS	5	CAJA
10	CAJA P/ARCHIVO AA 40 CARTON BLANCO	1,750	PIEZA
11	CAJA DE CARTON P/ARCHIVO T/OFICIO	210	PIEZA
12	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO CAJA C/25 PIEZAS	20	CAJA
13	CERA CUENTA FACIL INDIVIDUAL	45	PIEZA
14	CINTA CANELA 48 MM X 50 MTS PAQUETE CON 6 PIEZAS	12	PAQUETE
15	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 MM X 33 MTS	15	PIEZA

16	CINTA MASKING TAPE 24 X 50 MTS	30	PIEZA
17	CINTA MASKING 48 X 50 M	20	PIEZA
18	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE TIPO DIUREX 12 X 10	15	PIEZA
19	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 33 MM	15	PIEZA
20	CINTA ADHESIVA 48 MM X 50 MTS	19	PIEZA
21	CLIPS SUJETADOR DE DOCUMENTOS 51 MM	10	CAJA
22	CLIPS SUJETADOCUMENTOS DE 41 MM	10	CAJA
23	CLIPS SUJETADOCUMENTOS DE 25 MM CAJA CON 12 PIEZA	2	CAJA
24	CLIPS SUJETADOCUMENTOS DE 19 MM CON 12 PIEZAS	12	CAJA
25	CLIPS MARIPOSA # 1 C/12	20	CAJA
26	CLIPS MARIPOSA # 2 C/50 PIEZAS	5	CAJA
27	CLIPS # 1 ESTANDAR CUADRADO NIQUELADO CAJA C/100 PZAS	100	CAJA
28	CLIPS # 2 CAJA CON 100 PIEZAS	135	CAJA
29	CLIPS CUADRADITO # 3 CON 100 PIEZAS	50	CAJA
30	COJIN P/SELLO # 1	18	PIEZA
31	CORRECTOR TIPO LAPIZ	25	PIEZA
32	CORRECTOR EN CINTA	70	PIEZA
33	CORRECTOR LIQUIDO MAXIMA COBERTURA EN BROCHA CAJA CON 10 PIEZAS	14	CAJA

34	CUADERNO PROFESIONAL EN CUADRO GRANDE 100 HOJAS CON ESPIRAL	25	PIEZA
35	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA 100 HOJAS CON ESPIRAL	17	PIEZA
36	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA C/200 HOJAS	10	PIEZA
37	CUADERNO PROFESIONAL COCIDO DE RAYA C/100 HOJAS	10	PIEZA
38	CUADERNO DE RAYA FORMA FRANCESA PASTA DURA CON ESPIRAL	31	PIEZA
39	CUTTER USO RUDO	46	PIEZA
40	ENGRAPADORA CROMADA DE GOLPE MEDIA TIRA	45	PIEZA
41	FOLDERS TAMAÑO CARTA C/100 PZAS EN COLOR CREMA	95	PAQUETE
42	FOLDERS TAMAÑO OFICIO COLORES PASTEL PAQUETE C/100	10	PAQUETE
43	GRAPAS ESTANDAR CAJA CON 5000 PZAS	65	CAJA
44	HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA CAJA CON 10 PAQUETES DE 500 HOJAS C/U DE 75 GRS.	120	CAJA
45	HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO CAJA CON 10 PAQUETES C/U DE 75 GRS	78	CAJA
46	HOJA DOBLE CARTA PAQUETE C/500 HOJAS BOND	30	PAQUETE
47	CRAYON CERA ROJO	24	PIEZA
48	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GRS	144	PIEZA
49	LAPIS ADHESIVO 20 GRS	30	PIEZA
50	LAPIZ DEL NÚMERO 2 CON 12 PIEZAS	5	CAJA
51	LAPIZ DE GRAFITO # 2 CAJA CON 100 PIEZAS	2	CAJA

52	LAPIZ DE CERA AZUL	5	PIEZA
53	LAPIZ DE CERA NEGRO	5	PIEZA
54	LAPIZ DE CERA COLOR ROJO	10	PIEZA
55	LIGA DE HULE NATURAL # 18 BOLSA CON 80 GRS	50	BOLSA
56	LIGAS # 64 100 GRS	3	BOLSA
57	MARCA TEXTOS COLOR AMARILLO CAJA CON 12 P	9	CAJA
58	MARCA TEXTOS PAQUETE DE COLORES SURTIDOS CON 12 PIEZAS PUNTA BICELADA	5	CAJA
59	MARCA TEXTOS COLOR ROSA	30	PIEZA
60	MARCA TEXTOS COLOR AZUL	30	PIEZA
61	MARCA TEXTOS EN COLOR VERDE	30	PIEZA
62	MARCA TEXTOS COLOR NARANJA	30	PIEZA
63	MARCADOR NEGRO PUNTO MEDIO PERMANENTE CAJA C/12 PIEZAS	2	CAJA
64	MARCADOR PUNTO FINO COLOR AZUL	30	PIEZA
65	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR ROJO	30	PIEZA
66	NOTAS ADHERIBLES POST-IT COLORES FUERTES 2X2 PULGADAS PAQ C/400	114	PAQUETE
67	FLECHAS POST IT PLASTIFICADAS CON DESPACHADOR PQTE C/96 PZAS DE 11.9 X 43.2 MM	20	PAQUETE
68	PROTECTOR DE HOJA TAMAÑO OFICIO PAQUETE CON 50 HOJAS	2	CAJA
69	PROTECTOR DE HOJA TAMAÑO CARTA CAJA C/100	10	CAJA

70	TABLA SUJETA PAPEL DE MADERA C/SUJETADOR DE DOCUMENTOS	80	PIEZA
71	TINTA PARA SELLO EN ROLL ON COLOR AZUL	17	PIEZA
72	TINTA PARA SELLO EN ROLL ON COLOR NEGRO	3	PIEZA
73	TINTA PROTECTORA DE CHEQUES COLOR NEGRO	4	PIEZA
74	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLOR NEGRO CAJA C/12	5	CAJA
75	BANDERITAS AUTOADHERIBLES ADHESIVAS REMOVIBLES 1.5 X 5 CMS (250 SEÑALES)	36	PAQUETE
76	MARCADOR PERMANENTE DELGADO AZUL CAJA C/12	20	CAJA
77	CARPETA PANORAMICA COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA 4" DE 3 AROS	20	PIEZA
78	CHAROLA PORTA PAPEL METALICA DE 3 NIVELES TAMAÑO OFICIO	10	PIEZA
79	CARPETA CON BROCHE SUJETADOR TAMAÑO ESTANDAR	2	PIEZA
80	PAPEL ADHESIVO CONTAC (ROLLO) 10 METROS	5	ROLLO
81	SACAPUNTAS DE PLASTICO CAJA 25 PIEZAS	5	CAJA
82	CUADERNO TAQUIGRAFIA CORTO 80 HOJAS	10	PIEZA
83	SOBRE BOLSA AMARILLO TAMAÑO DOBLE CARTA	250	PIEZA
84	SOBRE BOLSA AMARILLO TAMAÑO MEDIA CARTA	30	PIEZA
85	SOBRE BOLSA AMARILLO TAMAÑO CARTA CON SOLAPA Y CORDON	150	PIEZA
86	SOBRE BOLSA AMARILLO TAMAÑO OFICIO	250	PIEZA
87	QUITAGRAPAS CON UÑAS DE METAL	52	PIEZA

88	BORRADOR DE MIGAJON CHICO	80	PIEZA
89	LIBRO DE REGISTRO PASTA DURA FORMA HORIZONTAL	8	PIEZA
90	PORTAMINAS (LAPICERA) PARA PUNTILLA DE 0.5 MM	104	PIEZA
91	SACAPUNTAS METALICO	79	PIEZA
92	CARPETA PANORAMICA COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA 2" DE 3 AROS	30	PIEZA
93	CARPETA PANORAMICA COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA 3" DE 3 AROS	30	PIEZA
94	BORRADOR P/PINTARRON	10	PIEZA
95	CARPETA LEFORT MEDIANO TAMAÑO OFICIO COLOR VERDE DE DOS AROS	20	PIEZA
96	DESPACHADOR DE CINTA EN ROLLO INDIVIDUAL DE CINTA ADHESIVA	5	PIEZA
97	GUIA ALFANUMERICA TAMAÑO OFICIO SIN OJILLO	5	PIEZA
98	HOJA OPALINA DE 120 GRS TAMAÑO CARTA PAQUETE C/100 PIEZAS	15	PAQUETE
99	HOJAS PAPEL BOND TAMAÑO CARTA PAQUETE DE 500 C/10 COLORES	10	PAQUETE
100	HOJAS DE PAPEL BONDA PARA ROTAFOLIO DE 57 X 87 PAQUETE CON 25 HOJAS	10	PAQUETE
101	MARCADOR PARA PINTARRON EN COLORES CAJA CON 4 COLORES	6	CAJA
102	MARCADOR PERMANENTE DOBLE PUNTA COLORES SURTIDOS	10	PIEZA
103	MICAS TERMICA 100 X 145 MM DURA PARA GAFETE PAQUETE C/100 PIEZAS	1	PAQUETE
104	NAVAJA P/CUTER 18 MM PAQUETE CON 10 PIEZAS	15	PIEZA
105	PAPEL CARBON PASANTA TAMAÑO CARTA C/100 HOJAS	2	PAQUETE

106	PAPEL CARBON PASANTE TAMAÑO OFICIO C/100	5	PAQUETE
107	PEGAMENTO ADHESIVO MULTIUSOS C/100 GRS	35	PIEZA
108	PERFIRADORA DE 1 ORIFICIO	1	PIEZA
109	PEGAMENTO RESISTOL 850 DE 2 LITROS	10	PIEZA
110	SEPARADOR MULTICOLOR CON 8 CEJAS DE 5 COLORES S/NUMEROS, PERFORACIONES LATERALES REFORZADAS PARA CARPETA DE 2 Y 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA	10	PAQUETE
111	SEPARADOR MULTICOLOR CON CEJAS DE COLOR DE 1 AL 31 CON 5 PERFORACIONES LATERALES REFORZADAS PARA CARPETA DE 2 Y 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA	5	PAQUETE
112	TABLA SUJETA PAPEL CON MADERA MDF TAMAÑO OFICIO	30	PIEZA
113	TABLA SUJETA PAPEL PLASTICA	10	PIEZA
114	COMPAS METALICO	10	PIEZA
115	FOLDER TAMAÑO OFICIO C/100 PIEZAS EN COLOR CREMA	147	PAQUETE
116	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FIJO COLOR NEGRO CAJA C/12 PIEZAS	23	CAJA
117	LAPIZ ADHESIVO DE 8 GRS	12	PIEZA
118	CALCULADORA ELECTRONICA 12 DIGITOS NUMEROS GRANDES NO CHINOS, CON PANEL SOLAR Y BATERIA.	11	PIEZA
119	ETIQUETAS ADHESIVAS # 20 MEDIDA 20 MM X 105 MM COLOR BLANCO	10	PAQUETE
120	BLOCK DE MEMO NOTAS ADHERIBLES 3X3 CUBO NEON C/400 MEMO TIP CUBO NEON	75	PAQUETE
121	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS DE METAL, PUNZONES DE ACERO TEMPLADO, BANDEJA REMOVIBLE, REGLA METALICA PARA CENTRAR BASE ANTIDERRAPANTE	8	PIEZA
122	REGLA METALICA DE 30 CM DE ALUMINIO GRUESA, RESISTENTE PRODUCTO DE ALTA CALIDAD	50	PIEZA

123	CHICHETAS DE COLORES SURTIDOS CAJA C /100 PIEZAS	4	CAJA
124	COLORES LARGOS CAJA CON 12 PIEZAS	2	CAJA
125	CARPETA FOLDER CON CLIP SUJETADOCUMENTOS CON CAPACIDAD DE 30 HOJAS COLOR NEGRO	10	PIEZA
126	PERFORADORA DE 3 ORIFICIOS FABRICADA EN ACERO CON CAPACIDAD DE PERFORADO DE 2 Y 3 ORIFICIOS CON REGLETA Y CHAROLA DE RECOLECCION	6	PIEZA
127	TIJERAS DE 6" CON AGARRADER ADE PLASTICO Y CUERPO DE METAL PARA OFICINA	120	PIEZA
128	TIJERAS DE 7" USO RUDO CON DISEÑO ERGONOMICO PARA USO EN OFICINA	20	PIEZA

Especificaciones:

FAVOR DE COTIZAR UNICAMENTE EN LAS
PRESENTACIONES SOLICITADAS.

LE RECORDAMOS PRESENTAR LOS **REQUISITOS DE
ACREDITACION LEGAL** SOLICITADOS EN LA **HOJA 4** DE
LA CONVOCATORIA, SEGÚN SEA SU CASO **(INSCRITO O NO
INSCRITO EN EL PADRON DE PROVEEDORES)** YA QUE
FORMAN PARTE DEL **ANEXO 4 DE ACREDITACION
LEGAL**

AQUELLOS PROVEEDORES INSCRITO EN EL PADRON DE PROVEEDORES DEL
MUNICIPIO SE LES SOLICITA DE SU APOYO PARA PARTICIPAR DE MANERA
ELECTRONICA.

ANEXO 1 "A"
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

LLENADO EXCLUSIVO PARA EL LICITANTE

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

18

Bienes/Servicios ofertados

Partida	Cantidad	Producto/ Servicio	Especificaciones y marca
1			
2			

(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 presentándose 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")

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:	
<u>Para Personas Morales:</u> 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 TODAS LAS PARTIDAS DE LAS BASES EN EL ORDEN CONSECUTIVO ESTABLECIDO EN LAS MISMAS, PARA LAS PARTIDAS DONDE NO SE PARTICIPE PONER LA LEYENDA “NO COTIZA”

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 DESDE LA ENTREGA DE LA PROPUESTA Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LAS PARTIDAS ASIGNADAS Y/O 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.

23

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)

Licitación identificada por requisición _____

24

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 él, 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