

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

**CONVOCATORIA  
ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA**

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 61 y 65 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a la que llamaremos "La Ley", el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, Convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Local No AD/SC/009/2021** la cual se llevará a cabo conforme los lineamientos siguientes:

A.	ORIGEN DE LOS RECURSOS (Art. 59 Fracc. II de la Ley)	Municipal
B.	Carácter de la licitación (Art. 55 y 59 Fracc. IV de la Ley)	Local
C.	Idioma en que deberán de presentarse las proposiciones, anexos y folletos	Español
D.	Ejercicio fiscal que abarca la contratación (Art. 59 Fracc. IV de la Ley)	2021
E.	fecha y número de documento que acredita la suficiencia presupuestal (art. 50 de la ley)	Memo número <b>RF. 028/2021</b> con fecha del 12 (doce) de marzo del 2021
F.	Tipo de Contrato (Art. 59 Fracc. X de la ley)	Abierto
G.	Aceptación de Proposiciones Conjuntas (Art. 59 Fracc. X de la ley)	No.
H.	Adjudicación de los bienes o servicios (Art. 59 Fracc. XI de la ley)	La presente licitación podrá ser adjudicada a precio partida de la proyección, en caso de que el costo sea menor y se obtengan mejores condiciones para el Sistema DIF Zapopan
I.	Participación de Testigo Social (Art. 37 de la Ley)	NO PARTICIPARÁN TESTIGOS SOCIALES, en virtud de lo que no existe el sistema electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de obra pública, ni padrón de testigos sociales.
J.	Criterio de Evaluación de Propuestas (Art. 59 Fracc. XII de la ley)	Método " <b>Costo Beneficio</b> " mediante el cual solo se adjudicará a quien ofrezca beneficios en cuanto a tiempos de entrega, calidad, garantía, valores agregados o mejores condiciones de compra.
K.	Documento donde se detalla la Descripción detallada de bienes y/o servicios (Art. 59 Fracc. II de la ley)	Anexo 1.
L.	Documento en el que se especifica los documentación a presentar	Bases punto 6.
M.	Plazo de presentación de Propuestas (Art. 60 de la ley)	Martes 23 (veintitrés) de marzo del 2021, antes de las 12:00 (doce) horas en las oficinas de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan
N.	Fecha, Hora y Lugar de Junta de Aclaraciones (Art. 59 Fracc. III de la ley)	Miércoles 17 (diecisiete) de marzo del 2021, a las 12:00 (doce) horas, enviando sus preguntas a los correos electrónicos <a href="mailto:vinciso@difzapopan.gob.mx">vinciso@difzapopan.gob.mx</a> y <a href="mailto:amacias@difzapopan.gob.mx">amacias@difzapopan.gob.mx</a>
N.	Fecha, Hora y Lugar de Presentación y Apertura de Sobres (Art. 59 Fracc. III de la ley)	Martes 23 (veintitrés) de marzo del 2021, a las 12:15 (doce horas con quince minutos) en las oficinas de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan
O.	Domicilio de las Oficinas de la Contraloría	Módulo "B", en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles No. 1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan



**BASES**  
**“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”**

De conformidad con los artículos 55, 56, 59, 55 fracción II y 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Área de Compra y Adquisiciones, Convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública local No AD/SC/009/2021 denominada “ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”, solicitado por el Sistema DIF ZAPOPAN, el cual se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos municipales con efecto de convocar a las Licitación antes señalada, se emiten las siguientes:

**BASES:**

**1.- ANTECEDENTES.**

**PRIMERO.** Bajo la solicitud de compra No.210162 el Área de Almacén General de este Sistema DIF Zapopan, requirió por los motivos y justificaciones que considera pertinentes, al Departamento de Adquisiciones, mediante el uso de recursos de origen Municipal, la adquisición de: “Artículos de Papelería”, mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

**SEGUNDO.** La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investirlo de los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el Artículo 1 Punto 4 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones Y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Sistema DIF ZAPOPAN, en la adquisición y administración de los servicios que obtiene para su funcionamiento.

**2.- TIPO DE LICITACIÓN.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 Fracción II de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. El carácter de la presente Licitación es Local por lo cual solo podrían participar personas físicas o morales domiciliadas en el Estado de Jalisco.

**3.- TESTIGOS SOCIAL**

Conforme a lo previsto en Artículo 37, así como SEGUNDO, SÉPTIMO Y NOVENO de los transitorios de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, EN ESTE PROCESO NO PARTICIPARÁN TESTIGOS SOCIALES, en virtud de lo que no existe el sistema electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de obra pública, ni padrón de testigos sociales.

**4.- ACLARACIONES DE DUDAS.**

Con la finalidad de proporcionar la información que los proveedores requieran para hacer sus propuestas, se podrá enviar un correo electrónico a más tardar a las **12:00 doce horas del día Miércoles 17 (diecisiete) de marzo del 2021**, a los correos: [venciso@difzapopan.gob.mx](mailto:venciso@difzapopan.gob.mx) y [amacias@difzapopan.gob.mx](mailto:amacias@difzapopan.gob.mx), en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**5.- ESPECIFICACIONES.**

La propuesta del participante deberá apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas solicitadas y proporcionadas por el Sistema DIF ZAPOPAN, en el ANEXO No 1 de las presentes bases, en el cual se establecerán las características de los productos o servicios solicitados, así como el punto 7 "plazo, lugar y condiciones de entrega".

**6.- ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

Todos los participantes interesados en esta Licitación que no formen parte del Padrón de Proveedores del SISTEMA DIF ZAPOPAN deberán acreditar sus personalidad y/o la legal Constitución de los despachos que representen, ante el área de compras del SISTEMA DIF ZAPOPAN, con domicilio en Av. Laureles # 1151 Colonia Estatuto Jurídico Fovissste, en horario de 9:00 a.m. A 4:00 p.m. horas de lunes a viernes, para lo cual deberán presentar la documentación que a continuación se señala:

**I. PARA PARTICIPANTES INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN**

Encontrarse actualizado en su documentación al año 2021, la cual deberá estar vigente a la fecha de celebración del concurso.

**II. PARA PARTICIPANTES NO INSCRITOS EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL DIF ZAPOPAN, deberán presentar la siguiente documentación, la cual deberá estar vigente a la celebración de la licitación:**

- a) Copia Acta Constitutiva debidamente Inscrita en el Registro Público de Comercio y en la Secretaría de Economía, en caso de las Empresas Internacionales que llegarán a participar presentar la inscripción en la Secretaría de Relaciones Exteriores. Así como todas sus modificaciones.
- b) Identificación oficial y Poder vigente del representante legal (los poderes tienen una **vigencia de 5 años** conforme lo establece el Artículo 2214 Del Código Civil Del Estado De Jalisco). En caso de ser persona física, copia de identificación personal oficial actual.
- c) Aviso de Inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes y sus modificaciones correspondientes.
- d) Cédula de Identificación Fiscal Vigente.
- e) Licencia Municipal vigente o pago del SIEM 2021.
- f) Comprobante actual del domicilio Fiscal de la empresa.
- g) Llenado del formato de inscripción al padrón de proveedores.
- h) Acta de nacimiento para personas físicas.





## LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

- i) Constancia de Situación Fiscal
- j) Opinión de Cumplimiento

La documentación señalada anteriormente, deberá entregarse antes de la contratación del proveedor designado; la falta de cualquier documento señalado en el presente punto no acreditará al interesado y no podrá ser contratado.

No podrán participar en la presente Licitación quienes sean servidores públicos, miembros del Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan y los demás previstos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### 7.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los artículos de papelería adquiridos en la presente licitación deberán de ser entregados conforme al calendario de entregas establecido en el Anexo 1, en el Almacén General de este Sistema DIF Zapopan (Av. Laureles #1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, en horario de 9 am a 3 pm). Debiendo avisar con un día hábil de anticipación a la entrega al tel. 38-36-34-44 ext. 3201 con la finalidad de que los artículos sean validados y recibidos por conducto del Lic. Alejandro Macías Mata, titular del área requirente, o quien en su momento él designe.

### 8.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA

Las características técnicas mínimas se encuentran descritas en el anexo No.1 y el participante podrá ofrecer éstas o mejores condiciones de los productos licitados, características que deberá plasmar en su propuesta Técnica-Económica.

La propuesta económica deberá ser presentada bajo el formato del **anexo No. 1** donde se establecerá el precio neto de los productos o servicios ofertados, con IVA desglosado en **Moneda Nacional**.

La propuesta Técnica-Económica deberá venir firmada por el participante o en caso de ser persona jurídica, por el Representante Legal, en idioma español.

La proposición no deberá contener textos entre líneas, tachaduras, ni enmendaduras.

### 9.- DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

La propuesta deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a. Anexar carta manifestó en el que se señale la veracidad de la información presentada así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52 y acatar lo previsto dentro del Art. 59 fracc. IX de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, según carta **Anexo No 2**.
- b. Anexar carta manifiesto en la que se establezca el compromiso de sostener vigentes los precios que coticen durante todo el procedimiento de la Licitación y durante la vigencia del contrato respectivo, según carta **anexo No 2**.

- c. Anexar carta manifiesto en el que señale bajo protesta decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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. Lo anterior de conformidad al artículo 59 fracción IX de la ley de Compra Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los documentos mencionados pueden presentarse conforme al **Anexo No. 2**.

## **10.- DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.**

### **10.1 presentación de la propuesta Técnica-Económica.**

Los participantes presentarán la propuesta técnica-económica, en sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva transparente y firma en la solapa por el participante y/o el representante legal; Indicando claramente el nombre del participante y señalando el número de Licitación; **se presentará a más tardar el día Martes 23 (veintitrés) de marzo del presente año antes de las 12:00 doce horas.** EN EL DESPACHO DE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN, MODULO "B", en OFICINAS GENERALES, UBICADO EN AV. LAURELES NO. 1151 COL. ESTATUTO JURÍDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN.

Los participantes firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia a los actos de apertura de propuestas técnica-económica, la asistencia a este acto no es obligatoria.

### **10.2 Apertura de las propuestas técnica-económica.**

Este acto se llevará a cabo el mismo día **Martes 23 (veintitrés) de marzo del presente año**, a las 12:15 doce horas con quince minutos, en EL DESPACHO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN, MODULO B EN OFICINAS GENERALES, UBICADO EN AV. LAURELES NO. 1151 COL. ESTATUTO JURÍDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN, ante la presencia de personal de la Contraloría Interna, el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, Un integrante del área Requirente y un integrante del comité, Desarrollándose bajo el orden plasmado en el Artículo 65 fracción II de La Ley el cual es el siguiente:

- a) Se procederá a la apertura de sobres de las propuestas técnicas-económicas. Levantando acta circunstanciada de hechos donde conste los documentos entregados (sin que ello implique una evaluación de su contenido), el importe de cada una de ellas y se señale lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente, que deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto.
- b) La revisión de las propuestas técnica y económica se realizará el día miércoles 24 (veinticuatro) de marzo del presente año utilizando el sistema de evaluación costo-beneficio. Mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo conforme lo solicitado en el anexo 1. En caso de que exista alguna duda de la oferta presentada, el personal encargado de evaluar las propuestas tendrá la facultad de requerir al licitante para que esclarezca el punto vertido.

lo anterior buscando adjudicar al mejor proveedor que otorgue mayores y mejores beneficios al Sistema DIF Zapopan de acuerdo a lo estipulado en las fracciones VI y VII del numeral 1 del artículo 35 de La Ley.

### 10.3 Fallo de adjudicación.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 72 Fracc. V Inciso c) de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios la convocante emitirá un dictamen que valide la adquisición. Este acto se llevará a cabo el día **Jueves 25 (veinticinco) de marzo del presente año a las 14:00 catorce horas** en el Departamento de Adquisiciones módulo D en oficinas generales, ubicado en AV. LAURELES NO. 1151 COL. ESTATUTO JURÍDICO FOVISSSTE, ZAPOPAN. Ante la presencia del titular del Departamento de Adquisiciones, el representante del área requirente y el integrante del Comité de Adquisiciones designado por el mismo Comité para tales actos, mismos que suscribirán dicho dictamen, desarrollándose bajo el siguiente orden:

a) Los sujetos antes mencionados evaluarán los expedientes utilizados mediante el método "**Costo Beneficio**" mediante el cual solo se adjudicará a quien ofrezca beneficios en cuanto a tiempos de entrega, calidad, garantía, valores agregados o mejores condiciones de compra.; o en su caso declarando desierta la Licitación y emitiendo el fallo correspondiente.

b) Deberá firmar el dictamen técnico y el fallo económico en el que se determine el ofertante ganador.

### 11.- RESOLUCION Y NOTIFICACION DEL FALLO DE LA ADJUDICACIÓN.

El resultado de la resolución de adjudicación se dará a conocer dentro de los términos establecidos en el numeral 1 del artículo 69 de La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, debiendo difundirse a través de la página del Sistema DIF Zapopan, tan pronto como sea posible, 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. Además la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

### 12.- FORMA DE PAGO.

Los bienes adquiridos se pagarán en parcialidades al participante adjudicado, una vez entregada la parcialidad de los bienes solicitados conforme al calendario establecido en el Anexo 1, **previa entrega y aceptación de la fianza, contrato y bienes adquiridos**, mediante la presentación original de la factura correspondiente y acompañada de su Verificación SAT, esta estará a nombre de: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, ubicado en Av. Laureles # 1151 Col. Estatuto Jurídico Fovissste. RFC DMZ610817LH6. C.P. 45149, la cual deberá presentarse en el departamento de recursos financieros, ubicado en el módulo "D" de las oficinas generales.

**13.- GARANTÍA**

El "PROVEEDOR" adjudicado deberá constituir una garantía a favor de la "CONVOCANTE", tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, presentando CHEQUE SIMPLE otorgada a favor del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA del MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.

Ésta garantía deberá presentarla a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, en el Departamento de Recursos Financieros ubicado en el Módulo "D" de Oficinas Generales con Domicilio en Av. Laureles 1151, colonia Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan, Jalisco.

En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente por 12 doce meses a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez entregados los bienes a satisfacción de la "CONVOCANTE", esta podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

En caso de que el "PROVEEDOR" no cumpla con lo establecido en este punto, el "COMITÉ" podrá adjudicar el contrato respectivo al "LICITANTE" que hubiere obtenido el segundo lugar, de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la "CONVOCANTE". Con fundamento en el Art. 71 numeral 2 y 77 numeral 2, de la Ley.

Los "PROVEEDORES" otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y contener el texto del **Anexo 1**. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 84, apartado 2, de la Ley.

**14.- VIGENCIA.**

Los bienes adquiridos tendrán una vigencia que corre a partir de la notificación del fallo y hasta el 30 (treinta) de septiembre del 2021 o la entrega total de los bienes, durante los cuales el proveedor deberá cumplir con lo solicitado en las presentes bases.

**15.- MOTIVOS DE "DESECHAMIENTO".**

El "COMITÉ" desechará parcial o totalmente alguna(s) "PROPUESTA"S" por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en los artículos 52 y 59, fracción XIV, de la "LEY".

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

- b) En los casos de aquellos "PROVEEDORES" que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa "CONVOCANTE" les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. De conformidad a lo señalado en el artículo 52, fracción III, de la "LEY".
- c) Cuando se encuentren inhabilitados por resolución de autoridad competente. En apego a lo señalado por el artículo 52, fracción IV, de la "LEY".
- d) Los PROVEEDORES que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Organismo. Conforme a lo señalado en el artículo 52, fracción V, de la "LEY".
- e) Los "LICITANTES" o "PROVEEDORES" que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio y consideración del "COMITÉ", obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior, a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo. De conformidad a lo previsto en el artículo 52, fracción XII, de la "LEY".
- f) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas "LICITANTES".
- g) Cuando se compruebe de que algún "LICITANTE" ha acordado con otro u otros "LICITANTES", elevar los costos de los "productos", o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. Conforme a lo señalado en el artículo 59, apartado 1., fracción XIV, de la "LEY".
- h) Si se comprueba que al "LICITANTE", por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos celebrados con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente "PROCESO".
- i) Cuando la "CONVOCANTE" tenga conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al "LICITANTE", en el cumplimiento de algún contrato celebrado con el Gobierno Federal, con el del Estado de Jalisco o con el Municipal, o con cualquier otra entidad pública.
- j) Cuando alguno de los documentos preparados por el "LICITANTE" no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- k) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- l) Si el "LICITANTE" presentará datos falsos en sus documentos que exhiba para participar en el presente "PROCESO".



LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

- m) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las "BASES" del presente "PROCESO", ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la "CONVOCANTE", de acuerdo a las características y especificaciones de los "bienes". Conforme lo señalado en el artículo 59 numeral 2 de la Ley.
- n) La falta de exhibir o aportar cualquier documento o muestra física solicitados por la "CONVOCANTE" conforme a las "BASES" del presente "PROCESO".
- o) Si el "LICITANTE" establece contacto con la "CONVOCANTE", 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 más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos. En apego a lo señalado por el artículo 69, apartado 6, de la "LEY".
- p) En caso de que determinado "LICITANTE" se encuentre inhabilitado por el "RUPC" del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad, ya sea Municipal, Estatal o Federal, en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el presente "PROCESO".
- q) Si el "LICITANTE" cotiza parcialmente alguna de las partidas de las licitadas en el presente "PROCESO".

**16.- CANCELACIÓN DEL PROCESO.**

El "COMITÉ" podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que lo estipulado y requerido en las "BASES" del presente "PROCESO" excede a las especificaciones de los "bienes/servicios", que se pretenden adquirir.
- c) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes. Conforme al Artículo 71 numeral 3, de la Ley.
- d) Cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la CONVOCANTE, al ÁREA REQUIRENTE y/o terceros. Conforme al Artículo 71 numeral 3, de la Ley.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la "CONVOCANTE" de tener conocimiento de alguna irregularidad. Conforme al Artículo 90, 91 y 92, de la Ley.
- f) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- g) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.

- h) Si los precios ofertados por los "LICITANTES" no aseguran a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los "LICITANTES".

#### 17. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el "PROVEEDOR", se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los "bienes", el "PROVEEDOR" notificará de inmediato por escrito a la "CONVOCANTE" las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega).

La "CONVOCANTE" deberá de convocar a reunión al "COMITÉ" al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del "PROVEEDOR", determinando si procede o no, dando a conocer el resultado antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

#### 18.- CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones y características solicitadas en el contrato y/o en las "BASES" del presente "PROCESO", la "CONVOCANTE" podrá rechazar los "bienes". Se entiende como no entregados los "bienes", en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por la "CONVOCANTE", aplicándose las sanciones establecidas en las "BASES" del presente "PROCESO".

La "CONVOCANTE" podrá hacer la devolución de los bienes adquiridos y el "PROVEEDOR" se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante la vigencia del contrato.

#### 19.- FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en punto 6 de las bases, los "PROVEEDORES" deberán presentar a la "CONVOCANTE", para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la Credencial para Votar.



- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".
- Comprobante de domicilio que, vinculado a la Persona jurídica o Persona Física, tenga establecido su domicilio social que le sirva de base para recibir todo tipo de notificaciones y/o comunicaciones oficiales vinculados con la celebración del contrato correspondiente, su seguimiento y cumplimiento del mismo.
- Identificación oficial de quien firmará el correspondiente contrato adjudicado.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) que advierta su clave de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los "PROVEEDORES" se obligan a firmar el contrato, a más tardar al cuarto día hábil, contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el "DOMICILIO". Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar. Previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

El "PROVEEDOR" o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar). El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 80 de la "LEY" y a lo que disponga y especifique el "REGLAMENTO".

Sí por causas imputables al "PROVEEDOR", no se firma el contrato dentro del plazo establecido, la "CONVOCANTE", sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá 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. En caso de que hubiera más de un "LICITANTE" que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta y se adjudicará a quien presente la de menor precio. Con fundamento en lo normado por el artículo 77, de la "LEY".

## 20.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los "PROVEEDORES" contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que los bienes entregados a la "CONVOCANTE" infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.



## LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

### **21.- RELACIONES LABORALES.**

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los "Bienes y/o Servicios", adquiridos, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la "CONVOCANTE".

### **22.- SANCIONES.**

Se podrá cancelar la orden de compra y el contrato respectivo en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones a su cargo.
  - b) En caso de que los servicios que se proporcionen no se ajusten a las especificaciones establecidas en las bases del Licitación.
  - c) Cuando se presente documentación falsa o alterada y cuando no se conduzca con verdad
- Para este concepto se notificará al proveedor por escrito de las sanciones que se aplicaran.

### **23.- CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

El proveedor adjudicado, deberá aceptar la Cláusula Penal, en caso de incumplir con los bienes y/o Servicios Contratados, esta cláusula penal estará inmersa en el contrato derivado de esta licitación. El monto de la penalización será hasta por el equivalente del valor de lo contratado.

### **26.- DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.**

La Licitación podrá declararse desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en la etapa de presentación de propuestas.
- b) Si a criterio del área requirente, ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Sistema DIF Zapopan las mejores condiciones de: calidad, precio, y servicio, y por lo tanto no fueran aceptables.
- c) Si no se presentan por lo menos 2 (dos) propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, de acuerdo con el Artículo 72 Frac. VII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **24.- INCONFORMIDADES.**

El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan es la autoridad competente para conocer y ventilar cualquier tipo de inconformidad derivada de algún proceso de Licitación de conformidad al artículo 90 de la Ley.

**25.- DERECHOS DE LOS LICITANTES.**

Los licitantes tienen los derechos que se estipulan en la ley así como:

- A. Inconformarse en contra de los actos de la licitación, su cancelación y la falta de formalización del contrato en términos de los artículos 90 a 109 de la Ley;
- B. Tener acceso a la información relacionada con la licitación, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
- C. Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato de conformidad con el artículo 87 de la Ley;
- D. Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley;

Denunciar cualquier irregularidad o queja.

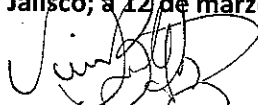
**26.- MARCO JURÍDICO Y LEGAL.**

Para el correcto y normal desarrollo del presente "PROCESO", la normativa prevista, tanto en la "LEY" como en el "REGLAMENTO", será aplicable para la interpretación y resolución de los actos, acuerdos y resolutivos que deban emanar y emanen del mismo; sirviendo de orientación, las "POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS" vigentes y aplicables conforme al artículo 24, fracciones I, II y XII de dicha "LEY".

En caso de dudas favor de comunicarse a los teléfonos 38-36-34-44 extensión 3806 con la Lic. Verónica Enciso González, Cotizador del Departamento de Adquisiciones y/o a la 3201 con el Lic. Alejandro Macías Mata, Jefe Almacén General de este Sistema DIF Zapopan.

**ATENTAMENTE,**

**Zapopan, Jalisco, a 12 de marzo del 2021**



**LIC. BEATRIZ ANGÉLICA PIMENTEL GUTIÉRREZ**  
SECRETARIO EJECUTIVO COMITÉ DE ADQUISICIONES  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES  
DIF ZAPOPAN

**ANEXO 1**

**“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”**

**PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA**

De conformidad con los artículos 55 fracción II, 56, 59, 65 y 72 de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Área de Compra y Adquisiciones, Convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Local No AD/SC/009/2021 denominada “ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”, solicitado por el Sistema DIF ZAPOPAN, el cual se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos del propio Sistema, se emite el presente anexo No. 1, sobre el cual se expedirá la OFERTA TÉCNICA-ECONÓMICA, la cual será revisada utilizando el sistema de evaluación costo-beneficio, esta contiene los requerimientos o características indispensables de los artículos que necesitamos.

**A. ASPECTOS TÉCNICOS**

**I. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN.**

Adquisición de artículos de papelería para cubrir las necesidades administrativas y operativas de las diversas áreas de este Sistema DIF Zapopan.

**II. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS**

Los artículos solicitados deberán de ser entregados conforme la descripción, cantidades y unidades de medida plasmadas en el siguiente recuadro, las cuales serán enunciativas más no limitativas:

PARTIDA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Borrador de migajón	Borrador grande M20	150	Pza.
2	Borrador para pintarrón		20	Pza.
3	Broche metálico de 8 cm	Caja con 50 pzas de 8cm	250	Caj.
4	Calculadora de 12 dígitos	Tipo Casio Mx-120B	20	Pza.
5	Carpeta tipo lefort tamaño carta		80	Pza.
6	Carpeta tipo lefort tamaño oficio		75	Pza.
7	Cartulina varios colores	200 pzas blancas y 300 pzas varios colores	500	Pza.

8	Chinchetas para pizarrón de corcho	Caja con 100 pzas cabo grande pp-100	50	Caj.
9	Cinta canela 48mm x 50 mts	Paquete con 6 pzas	204	Pza.
10	Cinta adhesiva transparente 18mmx65mts		150	Pza.
11	Cinta masking tape 18mm x 50 mts		180	Pza.
12	Clips mariposa no 1 caja con 12 pzas		50	Caj.
13	Clips mariposa no 2 caja con 50 pzas		40	Caj.
14	Clips no 1	Cuadrado	250	Caj.
15	Clips no 2	Cuadrado	100	Caj.
16	Cojín para sello no 1		60	Pza.
17	Colores largos caja con 12 pzas		40	Caj.
18	Corrector de brocha		300	Pza.
19	Crayones caja con 12 pzas	Caja con 12 pzas, grueso	50	Caj.
20	Clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	51 mm	100	Caj.
21	Clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	32 mm	100	Caj.
22	Clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	19 mm	100	Caj.
23	Cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	Azul, para control de acceso de entrada	60	Pza.
24	Cuaderno profesional de raya 100 hojas	Con espiral	100	Pza.
25	Cuaderno profesional de cuadro grande 100 hoja	Con espiral	20	Pza.
26	Cuaderno profesional de cuadro chico 100 hoja	Con espiral	20	Pza.
27	Cuenta fácil	Cera p/contar d2 14 grs	60	Pza.
28	Cutter hoja grande	Cortador grande cut-203	50	Pza.
29	Engrapadora de oficina	Tira completa	84	Pza.
30	Etiquetas adhesivas no 20	20 x 105 cm	20	Pza.
31	Folder beige tamaño carta paq. C/100 pzas	Caja con 100 pzas	230	Paq. 100
32	Folder beige tamaño oficio paq. C/100 pzas	Caja con 100 pzas	160	Paq. 100
33	Folder colgante tamaño oficio paq. C/ 25 pzas	Caja con 25 pzas verdes	20	Paq. 25
34	Foami hoja tamaño carta varios colores	10 colores diferentes	200	Pza.

LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

35	Grapa estándar caja c/5000 pzas	Caja con 5,000 pzas	200	Caj.
36	Hojas blancas tamaño carta paq. C/500 pzas	Paquete con 500 pzas c/u	2000	Paq. 500
37	Hojas blancas tamaño oficio paq. C/500 pzas	Paquete con 500 hojas c/u	700	Paq. 500
38	Lápiz adhesivo 40 grs	40 grs, tipo Pritt	300	Pza.
39	Lápiz bicolor		50	Pza.
40	Lápiz de cera rojo	Marcador cera rojo	50	Pza.
41	Lápiz no 2	Tipo Mirado	1008	Pza.
42	Libreta forma francesa	Pasta dura	50	Pza.
43	Libreta forma italiana	Pasta dura	50	Pza.
44	Líquido para limpiar pintarrón	250 ml	30	Pza.
45	Marcador de aceite color negro	Solo negro, tipo Esterbrook	156	Pza.
46	Marcador de agua varios colores	9 colores diferentes	108	Pza.
47	Marcador para pintarrón varios colores	Paquete con 4 pzas	50	Paq.
48	Marca textos color amarillo	Solo amarillos	360	Pza.
49	Papel contac	Solo 100 mts (5 rollos de 20 mts)	100	Mt.
50	Pegamento blanco de 250 grs	Frasco de 250 ml	100	Pza.
51	Perforadora de 2 orificios	Uso rudo modelo 800 con palanca	10	Pza.
52	Pistola para silicón grueso		10	Pza.
53	Pistola para silicón delgado		20	Pza.
54	Plastilina en caja varios colores	Caja con 10 pzas varios colores	20	Caj.
55	Pluma color negro	Punto mediano o fino, tipo Bic	1008	Pza.
56	Pluma color azul	Punto mediano o fino, tipo Bic	1500	Pza.
57	Pluma color rojo	Punto mediano o fino, tipo Bic	156	Pza.
58	Pluma color verde	Punto mediano o fino, tipo Bic	60	Pza.
59	Quita grapas	Desengrapador	100	Pza.
60	Regla metálica		100	Pza.
61	Sacapuntas	Metálico	108	Pza.
62	Sobre manila tamaño carta	Tipo bolsa	100	Pza.
63	Sobre manila tamaño oficio	Tipo bolsa	300	Pza.



64	Tabla con clip tamaño oficio		100	Pza.
65	Tijera para escritorio o secretarial	De 15 cm	50	Pza.
66	Tijera escolar punta redonda		50	Pza.
67	Tinta para sello color negro	Pomo tipo roll-on	30	Pza.
68	Tinta para sello color azul	Tipo roll-on	10	Pza.

**Puntos adicionales:**

- a) Las cantidades manifestadas son enunciativas mas no limitativas y las mismas podrán disminuir o aumentar según las necesidades del Sistema.
- b) Calidad de los productos: Los productos deberán tener una calidad óptima para el uso diario de actividades de oficina.
- c) Respetar las marcas que se mencionan
- d) Se harán entregas mensuales dentro de los primeros 5 cinco días hábiles de cada mes, conforme al calendario del punto IV.
- e) El proveedor debe entregar en Almacén General del Sistema DIF Zapopan, ubicado en Av. Laureles #1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan, Jalisco, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

**III. MUESTRAS**

Para garantizar que la calidad de los productos ofertados se solicita muestra de los siguientes productos, de los cuales podrá presentar únicamente una pieza de los mismos, pero que se haga constar que son de la marca ofertada:

No.	ARTÍCULO	PARTIDA
1	Borrador de migajón	1
2	Chinchetas para pizarron de corcho	8
3	Cinta canela 48mm x 50 mts	9
4	Cinta adhesiva transparente 18mmx65mts	10
5	Cinta masking tape 18mm x 50 mts	11
6	Clips No. 1 o No. 2	12
7	Corrector de brocha	18
8	Crayones caja con 12 pzas	19
9	Grapa estándar caja c/5000 pzas	35
10	Lápiz adhesivo 40 grs	38
11	Lápiz no 2	41
12	Marcador de aceite color negro	45

13	Marcador de agua varios colores	46
14	Marcador para pintarron varios colores	47
15	Marca textos color amarillo	48
16	Pluma color azul, negro o rojo. Si en su propuesta ofertará diferentes marcas para cada color de pluma, es necesario presentar una muestra de cada marca, según el color y marca que propone)	55
17	Regla metálica	60
18	Sobre manila tamaño carta u oficio	62
19	Tijera para escritorio o secretarial	65
20	Tijera escolar punta redonda	66

Dichas muestras se entregarán en conjunto con la propuesta técnica-económica el día Martes 23 (veintitrés) de marzo del 2021 antes de las 12:00 doce horas. Las muestras serán sometidas a pruebas de calidad por lo que las mismas serán utilizadas por los encargados de analizar las propuestas.

#### IV. TIEMPOS DE ENTREGA

La entrega de los productos se llevará a cabo en parcialidades mensuales, debiendo surtir dentro de los primeros 5 cinco días hábiles del mes.

Si por alguna razón se solicitara en los pedidos algún producto no especificado en el cuadro del punto II del presente anexo y el proveedor adjudicado llegara a surtirlo, será bajo la responsabilidad del mismo y dicho producto no será pagado por el Sistema DIF Zapopan. Exceptuando a lo anterior pedidos extraordinarios solicitados para algún evento o caso especial, para lo cual, algún integrante del Departamento de adquisiciones requiera mediante cotización y posteriormente entregará una orden que ampare dicha compra extraordinaria.

Los productos deberán ser entregados conforme al siguiente calendario:

PARTIDA	ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	TOTAL
1	Borrador de migajón	150	Pza.	30	20	20	20	20	20	20	150
2	Borrador para pintarrón	20	Pza.	10	0	5	0	5	0	0	20
3	Broche metálico de 8 cm	250	Caj.	35	35	35	35	35	35	40	250

4	Calculadora de 12 dígitos	20	Pza.	0	0	5	0	5	0	10	20
5	Carpeta tipo lefort tamaño carta	80	Pza.	20	10	10	10	10	10	10	80
6	Carpeta tipo lefort tamaño oficio	75	Pza.	20	10	10	10	5	10	10	75
7	Cartulina varios colores	500	Pza.	100	75	75	75	75	50	50	500
8	Chinchetas para pizarrón de corcho	50	Caj.	5	5	10	10	5	5	10	50
9	Cinta canela 48mm x 50 mts	204	Pza.	24	30	30	30	30	30	30	204
10	Cinta adhesiva transparente 18mmx65mts	150	Pza.	10	20	20	20	20	30	30	150
11	Cinta masking tape 18mm x 50 mts	180	Pza.	24	24	24	24	24	30	30	180
12	Clips mariposa no 1 caja con 12 pzas	50	Caj.	5	5	10	10	5	10	5	50
13	Clips mariposa no 2 caja con 50 pzas	40	Caj.	0	5	10	5	5	5	10	40
14	Clips no 1	250	Caj.	35	35	35	35	35	35	40	250
15	Clips no 2	100	Caj.	10	20	10	20	10	15	15	100
16	Cojín para sello no 1	60	Pza.	20	5	5	5	5	10	10	60
17	Colores largos caja con 12 pzas	40	Caj.	0	5	0	5	10	10	10	40
18	Corrector de brocha	300	Pza.	40	40	40	40	40	50	50	300
19	Crayones caja con 12 pzas	50	Caj.	0	5	5	5	5	15	15	50
20	Clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	100	Caj.	10	10	10	10	20	20	20	100
21	Clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	100	Caj.	10	10	10	10	20	20	20	100
22	Clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	100	Caj.	10	10	10	10	20	20	20	100
23	Cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	60	Pza.	10	5	5	10	10	10	10	60
24	Cuaderno profesional de raya 100 hojas	100	Pza.	10	10	10	10	20	20	20	100
25	Cuaderno profesional de cuadro grande 100 hoja	20	Pza.	0	5	0	5	0	5	5	20
26	Cuaderno profesional de cuadro chico 100 hoja	20	Pza.	5	0	5	0	5	0	5	20
27	Cuenta fácil	60	Pza.	10	5	5	5	10	10	15	60
28	Cutter hoja grande	50	Pza.	0	0	5	0	15	15	15	50

29	Engrapadora de oficina	84	Pza.	20	10	10	10	10	10	14	84
30	Etiquetas adhesivas no 20	20	Pza.	0	0	0	5	5	5	5	20
31	Folder beige tamaño carta paq. C/100 pzas	230	Paq. 100	40	30	20	20	40	40	40	230
32	Folder beige tamaño oficio paq. C/100 pzas	160	Paq. 100	0	15	15	20	30	40	40	160
33	Folder colgante tamaño oficio paq. C/ 25 pzas	20	Paq. 25	0	5	0	5	0	5	5	20
34	Foami hoja tamaño carta varios colores	200	Pza.	50	20	20	20	20	30	40	200
35	Grapa estándar caja c/5000 pzas	200	Caj.	20	20	20	20	20	50	50	200
36	Hojas blancas tamaño carta paq. C/500 pzas	2000	Paq. 500	200	200	220	260	280	420	420	2000
37	Hojas blancas tamaño oficio paq. C/500 pzas	700	Paq. 500	70	80	80	80	80	150	160	700
38	Lápiz adhesivo 40 grs	300	Pza.	30	40	40	40	50	50	50	300
39	Lápiz bicolor	50	Pza.	20	5	5	5	5	5	5	50
40	Lápiz de cera rojo	50	Pza.	5	5	5	5	10	10	10	50
41	Lápiz no 2	1008	Pza.	72	72	144	144	144	216	216	1008
42	Libreta forma francesa	50	Pza.	0	10	5	10	5	10	10	50
43	Libreta forma italiana	50	Pza.	0	10	5	10	5	10	10	50
44	Líquido para limpiar pintarrón	30	Pza.	0	0	5	5	5	5	10	30
45	Marcador de aceite color negro	156	Pza.	24	12	24	24	24	24	24	156
46	Marcador de agua varios colores	108	Pza.	12	12	12	12	12	24	24	108
47	Marcador para pintarrón varios colores	50	Paq.	5	10	5	10	5	10	5	50
48	Marca textos color amarillo	360	Pza.	60	48	48	48	48	48	60	360
49	Papel contac	100	Mt.	0	20	0	20	0	20	40	100
50	Pegamento blanco de 250 grs	100	Pza.	10	10	10	15	15	20	20	100
51	Perforadora de 2 orificios	10	Pza.	0	0	0	0	0	5	5	10
52	Pistola para silicón grueso	10	Pza.	0	0	0	0	0	5	5	10
53	Pistola para silicón delgado	20	Pza.	0	5	0	5	0	5	5	20
54	Plastilina en caja varios colores	20	Caj.	0	0	5	0	5	5	5	20
55	Pluma color negro	1008	Pza.	144	144	144	144	144	144	144	1008
56	Pluma color azul	1500	Pza.	192	192	192	204	240	240	240	1500

57	Pluma color rojo	156	Pza.	12	12	24	12	24	36	36	156
58	Pluma color verde	60	Pza.	12	0	12	0	12	0	24	60
59	Quita grapas	100	Pza.	10	10	10	15	15	20	20	100
60	Regla metálica	100	Pza.	10	15	10	15	10	20	20	100
61	Sacapuntas	108	Pza.	12	12	12	12	12	24	24	108
62	Sobre manila tamaño carta	100	Pza.	0	25	0	25	0	25	25	100
63	Sobre manila tamaño oficio	300	Pza.	25	0	25	0	50	100	100	300
64	Tabla con clip tamaño oficio	100	Pza.	20	10	10	10	10	20	20	100
65	Tijera para escritorio o secretarial	50	Pza.	5	5	5	5	10	10	10	50
66	Tijera escolar punta redonda	50	Pza.	5	5	5	5	10	10	10	50
67	Tinta para sello color negro	30	Pza.	0	5	5	5	5	5	5	30
68	Tinta para sello color azul	10	Pza.	10	0	0	0	0	0	0	10
<b>TOTAL MENSUAL</b>		<b>12937</b>		<b>1548</b>	<b>1478</b>	<b>1571</b>	<b>1664</b>	<b>1829</b>	<b>2366</b>	<b>2481</b>	<b>12937</b>

#### V. VIGENCIA

Los bienes adquiridos tendrán una vigencia que corre a partir de la notificación del fallo y hasta el 30 (treinta) de septiembre del 2021 o hasta la entrega total de los bienes, durante los cuales el proveedor deberá cumplir con lo solicitado en las presentes bases.

#### B. ASPECTOS ECONÓMICOS.

- BIENES A COTIZAR.** Los licitantes deberán cotizar los bienes mencionados a en el presente anexo, tomando en cuenta las características mínimas solicitadas en el punto II.
- ACCESORIOS ADICIONALES.** Se deberá plasmar en la propuesta económica los accesorios adicionales que no tengan costo alguno para el Sistema DIF Zapopan.
- VIGENCIA.** La cotización tendrá una vigencia que correrá a partir de la presentación de la propuesta económica y hasta la entrega total de los productos.
- La cotización deberá entregarse conforme al siguiente recuadro:**



PARTIDA	ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Borrador de migajón	150	Pza.		
2	Borrador para pintarrón	20	Pza.		
3	Broche metálico de 8 cm	250	Caj.		
4	Calculadora de 12 dígitos	20	Pza.		
5	Carpeta tipo lefort tamaño carta	80	Pza.		
6	Carpeta tipo lefort tamaño oficio	75	Pza.		
7	Cartulina varios colores	500	Pza.		
8	Chinchetas para pizarrón de corcho	50	Caj.		
9	Cinta canela 48mm x 50 mts	204	Pza.		
10	Cinta adhesiva transparente 18mmx65mts	150	Pza.		
11	Cinta masking tape 18mm x 50 mts	180	Pza.		
12	Clips mariposa no 1 caja con 12 pzas	50	Caj.		
13	Clips mariposa no 2 caja con 50 pzas	40	Caj.		
14	Clips no 1	250	Caj.		
15	Clips no 2	100	Caj.		
16	Cojín para sello no 1	60	Pza.		
17	Colores largos caja con 12 pzas	40	Caj.		
18	Corrector de brocha	300	Pza.		
19	Crayones caja con 12 pzas	50	Caj.		
20	Clip sujeta papel grande caja con 12 pzas	100	Caj.		
21	Clip sujeta papel mediano caja con 12 pzas	100	Caj.		
22	Clip sujeta papel chico caja con 12 pzas	100	Caj.		
23	Cuaderno para bitácora pasta dura f/italiana	60	Pza.		
24	Cuaderno profesional de raya 100 hojas	100	Pza.		
25	Cuaderno profesional de cuadro grande 100 hoja	20	Pza.		
26	Cuaderno profesional de cuadro chico 100 hoja	20	Pza.		
27	Cuenta fácil	60	Pza.		

28	Cutter hoja grande	50	Pza.		
29	Engrapadora de oficina	84	Pza.		
30	Etiquetas adhesivas no 20	20	Pza.		
31	Folder beige tamaño carta paq. C/100 pzas	230	Paq. 100		
32	Folder beige tamaño oficio paq. C/100 pzas	160	Paq. 100		
33	Folder colgante tamaño oficio paq. C/ 25 pzas	20	Paq. 25		
34	Foami hoja tamaño carta varios colores	200	Pza.		
35	Grapa estándar caja c/5000 pzas	200	Caj.		
36	Hojas blancas tamaño carta paq. C/500 pzas	2000	Paq. 500		
37	Hojas blancas tamaño oficio paq. C/500 pzas	700	Paq. 500		
38	Lápiz adhesivo 40 grs	300	Pza.		
39	Lápiz bicolor	50	Pza.		
40	Lápiz de cera rojo	50	Pza.		
41	Lápiz no 2	1008	Pza.		
42	Libreta forma francesa	50	Pza.		
43	Libreta forma italiana	50	Pza.		
44	Líquido para limpiar pintarrón	30	Pza.		
45	Marcador de aceite color negro	156	Pza.		
46	Marcador de agua varios colores	108	Pza.		
47	Marcador para pintarrón varios colores	50	Paq.		
48	Marca textos color amarillo	360	Pza.		
49	Papel contac	100	Mt.		
50	Pegamento blanco de 250 grs	100	Pza.		
51	Perforadora de 2 orificios	10	Pza.		
52	Pistola para silicón grueso	10	Pza.		
53	Pistola para silicón delgado	20	Pza.		
54	Plastilina en caja varios colores	20	Caj.		
55	Pluma color negro	1008	Pza.		
56	Pluma color azul	1500	Pza.		
57	Pluma color rojo	156	Pza.		



LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

58	Pluma color verde	60	Pza.		
59	Quita grapas	100	Pza.		
60	Regla metálica	100	Pza.		
61	Sacapuntas	108	Pza.		
62	Sobre manila tamaño carta	100	Pza.		
63	Sobre manila tamaño oficio	300	Pza.		
64	Tabla con clip tamaño oficio	100	Pza.		
65	Tijera para escritorio o secretarial	50	Pza.		
66	Tijera escolar punta redonda	50	Pza.		
67	Tinta para sello color negro	30	Pza.		
68	Tinta para sello color azul	10	Pza.		
				<b>COSTO NETO</b>	
				<b>I.V.A</b>	
				<b>GRAN TOTAL</b>	

**LA COTIZACIÓN DEBERÁ CONTENER:**

La vigencia de su cotización, la cual no podrá ser menor a la fecha establecida para el fallo de la misma.

El desglose de los costos como se establece en el formato presentado en el punto 4 del presente anexo.

**5. LOS LICITANTES DEBERÁN DE TOMAR EN CUENTA, PARA SU PROPUESTA ECONÓMICA, LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:**

- a) El proveedor deberá entregar la totalidad de los bienes adjudicados en el Almacén General de este Sistema DIF Zapopan (Av. Laureles #1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, en horario de 9 am a 3 pm). Debiendo avisar con un día hábil de anticipación a la entrega al tel. 38-36-34-44 ext. 3201.
- b) El pago de los bienes adjudicados se realizará una vez que hayan sido debidamente entregados en Almacén General, personal de dicho almacén, entregará documento que acredite la entrada de los bienes, posterior a esto llevará su factura a Recursos financieros, quien entregará contra recibo correspondiente y programará su pago dentro de 15 (quince) días hábiles posteriores.



**6. PROCESO DE PAGO DE FACTURA.**

- a) Por cada entrega parcial, el proveedor hará llegar una factura que ampare los productos ofertados, a la cual adjudicará el documento de entrada de almacén, esta deberá estar debidamente sellada y firmada por personal de almacén general y presentada en el departamento de Recursos Financieros los días viernes de cada semana, en un horario de 9 nueve a 16 dieciséis horas.
- b) El pago se realizará aproximadamente en 15 quince días posteriores a la presentación de la factura.

**C. PUNTOS A CONTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**

**Se deberá manifestar en la propuesta técnica-económica los siguientes puntos:**

- a) Ficha técnica de los bienes.
- b) Garantías que se ofrece, tanto del fabricante como el proveedor.
- c) Mantenimiento necesario para cada bien, únicamente en caso requerido.
- d) Deberá manifestar el tiempo necesario para la entrega de los artículos, tiempo que deberá ser manifestado en días hábiles contados a partir de la notificación del fallo.
- e) Manifestar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que respetará las especificaciones mencionadas.





**ANEXO 2.**

**“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN  
PRESENTE.**

Me refiero a mi participación en la Licitación No. **AD/SC/009/2021** relativo a la compra de “ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA”. El que suscribe, “**NOMBRE**” en mi calidad de “**REPRESENTANTE LEGAL**” o de “**PARTICIPANTE**” manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos de la presente Licitación proporcionados por **el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco**, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada propone suministrar los productos de la presente Licitación de acuerdo a las especificaciones que me fueron proporcionadas y con el precio señalado en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente el precio unitario propuesto, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos o indirectos por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas por **el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco**.
4. Si resultamos favorecidos en la presente Licitación, nos comprometemos a cumplir conforme al punto 13 “garantías” dentro del término señalado en las bases de la presente Licitación y en caso de ser omiso en la entrega de la garantía será motivo de que se me retenga el pago.
5. Mi representada se compromete a cumplir con lo solicitado en el **anexo No. 1** de las presentes bases.
6. Dando cumplimiento a lo solicitado en el **punto No. 6** de las bases de la presente Licitación **No AD/SC/009/2021** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es una empresa legalmente constituida bajo las leyes del país y posee la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender el requerimiento de las condiciones solicitadas en las bases y sus anexos.

7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada cuenta con el capital social necesario para hacer frente a cualquier contingencia de índole laboral, así como a cualquier tipo de responsabilidad a su cargo sea esta de naturaleza civil, penal y/o administrativa.

8. Dando cumplimiento a lo solicitado **en el punto No. 9 inciso a)** de las bases de la presente Licitación **No AD/SC/009/2021**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información presentada así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52.

9. Dando cumplimiento a lo solicitado **en el punto No. 9 inciso c)** de las bases de la presente Licitación **No AD/SC/009/2021**, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán 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.

10. Dando cumplimiento a lo solicitado **en el punto No. 9 inciso b)** de las bases de la presente Licitación **No. AD/SC/009/2021**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el precio cotizado es el mejor y especial para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, y se mantendrán vigentes hasta la entrega total de los productos.

11. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos del **Art. 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Sin más por el momento reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del  
"PARTICIPANTE" o su Representante Legal



LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021

ANEXO 3

CARTAS DE LIBERACIÓN

L.C.P. JUAN CRISOSTOMO RODRIGUEZ SUSTAITA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS  
P R E S E N T E.

**ASUNTO:** Carta Liberación de Garantía.

Por medio de la presente me es grato hacer de su conocimiento que el proveedor adjudicado en la **LICITACION PÚBLICA LOCAL No AD/SC/009/2021, denominado** -----NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO----- cumplió cabalmente, en tiempo y forma, con los requisitos solicitados en la orden de compra **OCXXXXXX**, en la que se solicitaba la ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA.

Por lo anterior expido la presente carta de liberación, para que la garantía presentada por el proveedor, pueda ser liberada.

En caso de que se presentan vicios ocultos, el proveedor responderá de los mismos conforme al contrato (número de contrato).

Sin más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

**ATENTAMENTE,**  
**(---DIA, MES, AÑO---)**

---

LIC. ALEJANDRO MACÍAS MATA  
JEFE DEL ÁREA DE ALMACEN GENERAL  
SISTEMA DIF ZAPOPAN

c.c.p. LIC. BEATRIZ ANGELICA PIMENTEL GUTIÉRREZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES