

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. AD/CC/013/2026.**  
**"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"**  
**CON PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**CONVOCATORIA**

De conformidad con los artículos 1 fracción I,II,III,V, 23, 24 fracciones IX,XI XII, 25, 34, 35, 47, 49, 52, 55, 56, 58, 59, 61 numeral 1, 62, 63, 64, 65 Y 66, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, a la que llamaremos "La Ley", así como los artículos 1º, 39, 49, 50, 58, 59, 60, 62, 65 del Reglamento de Compras, Arrendamientos y Enajenaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco al que en lo sucesivo se le denominará "Reglamento"; el Departamento de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026**, la cual se llevará a cabo conforme los lineamientos siguientes:

A.	Origen de los recursos (Art. 59 Fracc. I de la Ley)	Municipal
B.	Carácter de la licitación (Art. 55fracción III y 59 Fracc. IV de la Ley)	Local ((con domicilio Fiscal en el Estado de Jalisco).
C.	Idioma en que deberán de presentarse las proposiciones, Anexos y folletos art 59 fracción IV.	Español
D.	Ejercicio fiscal que abarca la contratación (Art. 59 Fracc. X de la Ley)	Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2026 (Dos mil veintiséis).
E.	Fecha y número de documento que acredita la suficiencia presupuestal (art. 50 de la Ley)	<b>Correo electrónico de fecha 04 (cuatro) de marzo del 2026 (dos mil veintiséis)</b>
F.	Tipo de contrato (Art. 59 Fracc. X de la Ley)	<b>Cerrado.</b>
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 deberá ser adjudicada a <b>precio partida.</b>
I.	Participación de Testigo Social (Art. 37 de la Ley)	No participarán testigos sociales.
J.	Criterio de Evaluación de Propuestas (Art. 59 Fracc. XII de la Ley)	<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 de bienes y/o servicios (Art. 59 Fracc. II de la Ley)	Anexo No. 1
L.	Especificaciones de la documentación a presentar en las propuestas técnica y económica.	Puntos 9 (nueve) y 10 (diez) de las bases como sus Anexos.
M.	Plazo de presentación de propuestas (Art. del Artículo 61 de la Ley)	<b>Día 21 (veintiuno) de abril de 2026 (Dos mil veintiséis) a más tardar las 12:00 (doce) horas</b> , en el despacho del órgano interno de <b>Control</b> del Sistema DIF Zapopan, módulo "B", en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles No. 1151, col. Estatuto jurídico FOVISSSTE, Zapopan.
N.	Fecha, hora y lugar de Junta de aclaraciones (Art. 59 Fracc. III de la Ley)	<b>Día 15 (quince) de abril de 2026 (Dos mil veintiséis) a más tardar las 11:00 (once) horas</b> en la oficina de <b>Adquisiciones, módulo "D"</b> , ubicado en Av. Laureles No. 1151 enviando sus preguntas al correo; rtorres@difzapopan.gob.mx ; dduran@difzapopan.gob.mx hdnuno@difzapopan.gob.mx
Ñ.	Fecha, hora y lugar de apertura de sobres (Art. 59 Fracc. III y numeral 2 del artículo 61 de la Ley)	<b>Día 21 (veintiuno) de abril de 2026 (Dos mil veintiséis) a más tardar las 12:15 (doce horas con quince) minutos</b> , en las oficinas de <b>Contraloría</b> del Sistema DIF Zapopan, módulo "B", en oficinas generales.
O.	Domicilio de las oficinas de la Contraloría	En el despacho del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan, Módulo "B", en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles No. 1151 Col. Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan.

**BASES**

**1.- ANTECEDENTES.**

**PRIMERO.** Con la solicitud de requisición **Folio No. 260172** recibidas el día **04 (cuatro) de marzo de 2026 (dos mil veintiséis)** el **C. Diego Alberto Duran Camarena Coordinador del Área de Almacenes**, requiere por los motivos y justificaciones que considera pertinentes, al Departamento de Adquisiciones, mediante el uso de recursos de origen municipal, el **"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"** cuyas características 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, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, el Presente procedimiento no genera daño al erario ni compromiso presupuestal fuera del ejercicio presupuestal.

**2.- TIPO DE LICITACIÓN.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el carácter de la presente licitación será **Local**.

**3.- TESTIGOS SOCIALES.**

En este proceso no participarán testigos sociales.

**4.- JUNTA DE ACLARACIONES Y VISITA DE CAMPO**

**4.1 Junta de Aclaraciones.**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, con la finalidad de proporcionar la información que los licitantes requieren y así desahogar sus preguntas o aclaraciones, podrán presentarse a las **11:00 (once) horas del día 15 (quince) de abril de 2026 (dos mil veintiséis)**, en la oficina del Departamento de Adquisiciones, ubicada en el módulo "D", del Sistema DIF Zapopan, con domicilio en Av. Laureles # 1151 Col Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan.

- a) Un escrito en hoja membretada en el que expresen su interés de participar en la licitación, por sí en representación de un tercero, quien deberá identificarse con documento oficial, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. La falta de este documento NO podrá participar en la junta.
- b) Las preguntas deberán entregarse de manera electrónica en formato Word o procesador de texto, a más tardar el **día 14 (catorce) de abril de 2026 (dos mil veintiséis)**, **A MÁS TARDAR a las 10:59 (diez horas, con cincuenta y nueve minutos)**, a los correos

[rtorres@difzapopan.gob.mx](mailto:rtorres@difzapopan.gob.mx), [dduran@difzapopan.gob.mx](mailto:dduran@difzapopan.gob.mx), y [hdnuno@difzapopan.gob.mx](mailto:hdnuno@difzapopan.gob.mx) de manera impresa el día establecido para la junta de aclaraciones; los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus Anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos

- c) En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus Anexos;
- d) La asistencia de los licitantes y los acuerdos tomados serán impuestos para todos los licitantes aun cuando no hayan asistido a esta junta. Las respuestas a las preguntas recibidas serán publicadas mediante acta de junta de aclaraciones, misma que se publicara en el portal de transparencia de este Sistema DIF Zapopan, un día hábil posterior al acto respectivo.
- e) 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.
- f) Los licitantes que **NO** envíen sus cuestionamientos al correo electrónico en el tiempo establecido, **NO** podrán formular cuestionamientos en el acto de Junta de Aclaraciones, solo los que se deriven de los mismos cuestionamientos presentados con anterioridad.
- g) 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.

#### 4.2 Visita de Campo

No aplica.

#### 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.- OBLIGACIONES DE LOS "LICITANTES".

Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la "CONVOCANTE" el derecho a solicitar la documentación a los "LICITANTES" que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso, si así lo considera conveniente.

Si resulta adjudicado en tanto el RUPC (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS) no esté en funcionamiento, deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores del Sistema DIF Zapopan. La falta de registro en el RUPC o el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato.

#### 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 A "PROGRAMA DE ENTREGAS"**, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes en el Sistema DIF Zapopan (Av. Laureles # 1151 Colonia Estatuto Jurídico Fovissste en horario de 9:00 am a 3:00 pm), en Área de Almacén General, debiendo avisar con un día hábil de anticipación a la entrega al tel. 38-36-34-44 Ext 3201 o 3202, con la finalidad de los artículos sean validados y recibidos por conducto del C. Diego Alberto Duran Camarena, coordinador del área requirente, o quien en su momento el designe.

La transportación de los "bienes o servicios" correrá por cuenta y riesgo del "PROVEEDOR" responsabilizándose de que estos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el pedido y/o contrato.

#### 8.- PROPUESTAS DE LOS LICITANTES.

Las características **TÉCNICAS** mínimas se encuentran descritas en el **Anexo No. 1** y el participante podrá ofrecer éstas o mejores condiciones de los productos o servicios licitados, características que deberá plasmar en su propuesta técnica.

La propuesta **ECONÓMICA** deberá ser presentada bajo el formato del **Anexo No. 2** donde se establecerá el precio neto de los productos y/o la cantidad de los servicios ofertados con IVA desglosado en **Moneda Nacional**, esto en caso de ser una adquisición gravada por la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Las propuestas se deberán presentar en **sobres separados** y no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras; deberán venir firmadas por el participante o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal.

**La falta de cualquiera de los documentos descritos en este punto 8, será motivo de desechamiento.**

#### 9.- DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA.

**9.1 La Propuesta Técnica** deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia **Certificada del Acta Constitutiva** y copia **simple** debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en caso de las Empresas internacionales que llegaran a participar presentar la inscripción en la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como todas sus modificaciones, poder del representante legal e identificación oficial del mismo. En caso de ser persona física, copia de identificación personal oficial actual. **(se cotejará la copia certificada con la copia simple, a lo cual, se podrá realizar la devolución de las mismas, 3 (tres) días hábiles posteriores a la apertura de sobres del presente procedimiento de licitación pública, en el área jurídica del departamento de adquisiciones de lunes a viernes, en un horario que comprende las 9:00 (nueve) horas a las 16:00 (dieciséis) horas, cabe mencionar que, los licitantes participantes tendrán un término no mayor a 7 (siete) días hábiles posteriores a la apertura de sobres, para recoger sus copias certificadas).**

- b) Comprobante actual, no mayor a tres meses, del domicilio fiscal de la empresa y/o persona física.
- c) Acta de nacimiento para personas físicas, actualizada no mayor a tres meses.
- d) Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT no mayor a tres meses.
- e) Opinión de cumplimiento obligaciones Fiscales emitida por el SAT en sentido positivo no mayor a tres meses.
- f) Estar al corriente de las obligaciones ante el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, para acreditarlo deberá anexar el documento en sentido positivo, con una fecha de emisión no mayor a tres meses previos al acto de presentación y apertura de propuestas.  
En caso de no tener empleados de igual deberá presentar este documento, para verificar dicha información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión) **Presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento**
- g) Cédula de identificación Fiscal.
- h) Copia de la Identificación vigente (INE) con validez oficial, pudiendo ser pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- i) Licencia Municipal y/o SIEM vigente.
- j) Correo electrónico del licitante.
- k) Numero de contacto del licitante.

**NOTA: SE HACE CONSTAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS (EN COPIAS SIMPLS), QUE INTEGREN LAS PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, DEBERÁN PRESENTARSE DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LA PERSONA LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO, A EFECTO DE OTORGARLES VALIDEZ O CERTEZA JURIDICA. EN CASO DE LA OMISIÓN DE LA FIRMA EN ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS, EL PARTICIPANTE QUEDARÁ DESCALIFICADO Y SUS PROPUESTAS SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS.**

La falta de cualquier documento señalado en este punto no acreditará al interesado y no podrán ser consideradas sus proposiciones. La falta de inscripción en el Padrón de Proveedores no impide la participación en la licitación, sin embargo, es necesaria para que el adjudicado firme el contrato respectivo.

**9.2 La Propuesta Económica** deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Anexar carta manifiesto en el que se señale la veracidad de la información presentada, así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52 de la Ley.
- 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.
- c) Anexar la declaración de integridad y no colusión, manifestando 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. Lo anterior de conformidad al artículo 59 fracción IX de la Ley de Compras

- Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- d) Manifiestar 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 por el periodo contratado.
  - e) Anexar carta manifiesto en la que haga constar su aceptación o negación a que les sea retenida su Aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A. que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco, de conformidad al artículo 59 fracción XVI de la Ley según **Anexo 5**.

Los documentos mencionados en la **Propuesta Económica** del inciso a) al d) deberán presentarse conforme al **Anexo No. 3** de las bases, materia de la presente licitación.

**NOTA:** Conforme lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley, si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí, que no sea superior al dos por ciento, el contrato deberá adjudicarse a los proveedores que hagan constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar, monto total del contrato, antes del I.V.A.

Los documentos solicitados deberán ser dirigidos al **Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan**.

**La falta de cualquiera de los documentos descritos en este punto 9, será motivo de descalificación del proceso. Así mismo, deberán encontrarse vigentes al momento de su entrega.**

## 10.- DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

### 10.1 Presentación de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Conforme lo previsto en el artículo 64 de la Ley, la **Propuesta Técnica** y la **Propuesta Económica** se presentarán **en sobres separados** con la finalidad de que garantice la integridad de la propuesta presentada, exentando la presentación por vía electrónica a través del sistema Electrónico, en virtud de lo manifestado en el artículo 8 transitorio de La Ley el cual hace mención que hasta en tanto comience la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, en aquellos entes públicos donde no se cuente con la capacidad para recibir proposiciones por medios electrónicos, la presentación y apertura de propuestas correspondientes a los procesos de licitación podrán llevarse a cabo de manera presencial.

Los participantes presentarán en sobres separados la propuesta **Técnica** y la propuesta **Económica**, conforme al numeral 1 del artículo 61 de La Ley, a más tardar a las **12:00 (doce) horas del día 21 (veintiuno) de abril de 2026 (dos mil veintiséis)** en sobres cerrados de forma inviolable con cinta adhesiva transparente y firma por el participante y/o el representante legal en la solapa por debajo de la cinta Indicando claramente el nombre del participante y señalando el número de licitación **como se indica en los Anexos 8"A" y 8"B"**; se presentará en la Contraloría del Sistema DIF Zapopan, **módulo "B"** en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles no. 1151 Col. Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan.

Los participantes que desean intervenir en los actos de presentación y apertura de proposiciones, bastará que al inicio de los mismos presenten un escrito en el que su firmante 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, los cuales firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia a los actos de apertura de propuestas técnica y económica, la asistencia a este acto no es obligatoria, lo anterior con fundamento al artículo 59 fracción VI de la Ley.

#### 10.2 Presentación de Muestras Físicas.

Para tal efecto, deberán entregar muestras físicas de los artículos de papelería licitadas de acuerdo al anexo 1, con las marcas que ofertarán y en empaque (Caja cartón o similar) resistente al peso del conjunto de artículos ofrecidos. El empaque de las muestras deberá mencionar el nombre del participante, **el día 21 (veintiuno) de abril del 2026 (dos mil veintiséis), a las 12:00 (doce) horas**, en la oficina de Contraloría del Sistema DIF Zapopan, módulo "B" en oficinas generales, ubicado en Av. Laureles No. 1151 Col. Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan.

Las que serán devueltas 5 (cinco) días después de que se emita el FALLO correspondiente a los licitantes que no sean adjudicados y las muestras de artículos de el o los licitantes adjudicados se regresarán después de la primera entrega de los artículos de papelería.

#### 10.3 Apertura de la propuesta Técnica y Propuesta Económica.

Este acto se llevará a cabo, a las **12:15 (doce horas con quince) minutos del día 21 (veintiuno) de abril de 2026 (dos mil veintiséis)**, en la oficina de Contraloría del Sistema DIF Zapopan, módulo "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 y un integrante del Comité de Adquisiciones, desarrollándose bajo el orden plasmado en el Artículo 65 de La Ley.

Se procederá a la apertura de sobres de la **Propuesta Técnica y Propuesta Económica**, levantando acta circunstanciada de hechos donde consten 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.

Conforme lo dispuesto en el artículo 71 numeral 2 de la Ley, 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 bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el artículo referido. Cuando los requisitos o el carácter sean modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

#### 10.4 Revisión y Autorización de Licitación Pública con Concurrencia.

La revisión de la propuesta Técnica y Económica se realizará, en Sesión del Comité de Adquisiciones del Sistema DIF Zapopan, para su autorización.

#### 10.5 Criterios para la evaluación de Propuestas.

- I. El sistema de evaluación será 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 y el precio más conveniente conforme lo solicitado.

- II. 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
- III. La presente licitación deberá ser adjudicada a **precio partida**.

#### 11.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE LA ADJUDICACIÓN.

El contenido del Fallo se difundirá a través del portal de transparencia de Sistema DIF Zapopan, lo cual hará las veces de notificación personal, La convocante emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la "LEY", se dará a conocer la resolución del presente procedimiento del mismo una vez firmado por los integrantes del Comité de Adquisiciones, a más tardar 5 días hábiles después de haber llevado a cabo la Sesión correspondiente. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes, mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

Cabe mencionar, que, si el proveedor adjudicado aún no se encuentra inscrito en el registro de proveedores, deberá realizar su inscripción correspondiente en el padrón de proveedores de este Sistema DIF Zapopan, en un término no mayor a **03 días hábiles, posteriores a la notificación del fallo**.

En caso de que el "PROVEEDOR" no cumpla con lo establecido en este punto, la "CONVOCANTE" 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 de la Ley.

#### 12.- PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los "LICITANTES" registrados en tiempo y forma que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el COMITÉ serán válidos, no pudiendo los "LICITANTES" argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE" ni del "COMITÉ".

#### 13.- FACULTADES DEL COMITÉ.

Además de lo previsto en el artículo 24 de la "LEY", el "COMITÉ" tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el "LICITANTE" no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el "PROCESO", asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la "LEY" y su "REGLAMENTO".
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de fallo técnico y Resolución de Adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los "LICITANTES".
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.

- d) El "COMITÉ", la "CONVOCANTE" o quien ellos designen, podrán solicitar a los "LICITANTES", aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- e) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el "COMITÉ" considere que el "LICITANTE" no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurriría en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar parcial o totalmente el proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la "LEY".
- g) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la "LEY".

#### 14.- FORMA DE PAGO.

Los artículos adquiridos se pagarán al participante adjudicado **en un plazo de 30 (treinta) días naturales** posteriores a la fecha de entrega y a entera satisfacción del área requirente, recabando el documento de recepción de los bienes, firmado y sellado a entera satisfacción por parte del personal del área requirente, conforme a las especificaciones pactadas entre el proveedor adjudicado y el Sistema DIF Zapopan, se pagarán al participante adjudicado previa presentación en original de la factura impresa, anexando la opinión de cumplimiento en sentido positivo no mayor a 3 meses, los soportes correspondientes y acompañada de su Verificación SAT, así como la factura CFDI Y XML vía correo electrónico, deberá de ser emitida 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 "E" de las oficinas generales.

Ahora bien, el hecho de que se hubiera suscrito el contrato a entera satisfacción, **no exime al proveedor adjudicado, la presentación de la garantía solicitada en el punto 15 de las presentes bases**, toda vez que, si no se presenta por parte del proveedor adjudicado, la garantía en mención, no se realizará el pago correspondiente por este Sistema DIF Zapopan.

**En caso de que el licitante adjudicado solicite anticipo, deberá de entregar, vía transferencia electrónica o PREFERENTEMENTE fianza POR EL 100% DEL ANTICIPO SOLICITADO, de conformidad al artículo 78 de la Ley.**

Dicho anticipo **no podrá ser mayor al 50% del monto total del contrato**. Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 fracción VII de la Ley con relación al artículo 87 del reglamento. Ahora bien, en caso de realizar transferencia electrónica, deberá hacerlo mediante deposito en la siguiente cuenta:

#### **Banco BanBajío**

A nombre: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco.

Cuenta maestra 0353597690101.

Cuenta Clabe No. 030320900030078580.

Cabe mencionar, que en caso de que el licitante requiera el anticipo mencionado en párrafos precedentes, **deberá manifestarlo dentro de su Propuesta Económica**, en la etapa de presentación de propuestas, puesto que, en caso de no hacerlo, no se le concederá dicho anticipo.

En caso de que el licitante ganador hubiera aceptado la condición relativa al **5 al millar**, conforme al Anexo 5, deberá incluir en su factura el concepto e importe de la retención.

#### 15.- GARANTÍA

El "PROVEEDOR" adjudicado deberá presentar una garantía a favor de la "CONVOCANTE", misma que se hará efectiva, si el proveedor adjudicado no da cabal cumplimiento en el contrato, así como cualquier incumplimiento de los puntos y Anexos que versan en las presentes bases, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes o servicios, en Moneda Nacional, por el importe del **10% (diez por ciento) del monto total** del contrato I.V.A. incluido. Dicha garantía puede ser mediante TRANSFERENCIA ELECTRONICA o FIANZA PREFERENTEMENTE otorgada a favor del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA del MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, siempre y cuando el monto de su adjudicación rebase las 2,480 (UMA) IV.A. incluido; A excepción, de aquellos bienes o servicios que por su naturaleza así lo requiera, sea cual sea la suma de la compra adquirida.

Ésta garantía deberá presentarla a más tardar dentro de **10 diez días hábiles** posteriores a la notificación del fallo, esto para efectos de que se proceda al pago, en el Departamento de Recursos Financieros ubicado en el Módulo "E" de Oficinas Generales con Domicilio en Av. Laureles 1151, colonia Estatuto Jurídico FOVISSSTE, Zapopan, Jalisco. Dicha garantía deberá de presentarse conforme lo plasmado en el **Anexo No. 4** de las presentes bases de la licitación pública.

Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente, durante la vigencia del contrato correspondiente.

En caso de que el "PROVEEDOR" no cumpla con lo establecido en este punto, la "CONVOCANTE" 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.

En caso de que la garantía se otorgue bajo fianza, los "PROVEEDORES" adjudicados lo harán mediante póliza que expida una 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. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 84, apartado 2, de la Ley.

Conforme al artículo 2, fracción XV, con relación al artículo 86 de la ley, el proveedor adjudicado deberá presentar un escrito en el cual manifieste su compromiso de reparar o restituir de forma gratuita los defectos, vicios ocultos, falta de calidad y averías y hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de por lo menos una año o el tiempo de la garantía ofrecida por el proveedor adjudicados en su propuesta. El escrito referido deberá ser dirigido a la Jefatura de Adquisiciones y presentarse junto con la garantía de cumplimiento, en el mismo plazo concedido.

**16.- MOTIVOS DE "DESECHAMIENTO".**

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

- a) En los casos previstos en el artículo 52 de la "LEY".
- b) En los casos de aquellos "PROVEEDORES" que, por causas imputables a ellos mismos, la "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 el "COMITÉ" 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" presentara datos falsos en sus documentos que exhiba para participar en el presente "PROCESO".
- m) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos y documentos plasmados en los puntos y Anexos de las "BASES" del presente "PROCESO", ya que deberán apearse a las necesidades planteadas por la "CONVOCANTE", de acuerdo a las características y especificaciones de los "bienes o servicios".
- 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".

### **17.- 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 el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Zapopan, con motivo de denuncias o inconformidades, o por la "CONVOCANTE" de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- 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".

### **18. 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 o servicios", 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.

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

En caso de detectarse defectos y/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 y/o servicios". Se entiende como no entregados los "bienes y/o servicios", en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por la "CONVOCANTE", aplicando las sanciones establecidas en las "BASES" del presente "PROCESO".

La "CONVOCANTE" podrá rechazar los bienes o servicios específicos 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.

### 20.- FIRMA DEL CONTRATO.

Los "PROVEEDORES" se obligan a firmar el contrato, a más tardar en **15 (quince)** días hábiles, contados 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 le 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".

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

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

### 22.- 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".

### 23.- CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO.

Se podrá cancelar la orden de compra u orden de servicio 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 bienes o servicios que se proporcionen no se ajusten a las especificaciones establecidas en las bases de la licitación.
- c) Cuando el proveedor tenga más de 3 (tres) llamadas de atención en un periodo de 90 (noventa) días
- d) 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.

### 24.- DE LA PENA CONVENCIONAL.

En caso de incumplir con los bienes y/o servicios contratados, al proveedor adjudicado se le aplicará la cláusula penal que consiste en: "DE LA CLÁUSULA PENAL. Ambas partes convienen en qué, en caso de retardo o incumplimiento en las obligaciones derivadas del presente instrumento, el proveedor entregará al Organismo una cuantía del 50 % derivada de la obligación principal, esto, por concepto de pena convencional"; lo anterior, de conformidad al Artículo 1313 del Código Civil del Estado de Jalisco.

### 25.- 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.

### 26.- 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.

### 27.- 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;
- e) Denunciar cualquier irregularidad o queja.

#### 28.- VIGENCIA.

La adquisición de bienes o servicios realizada con el proveedor adjudicado tendrá una vigencia que corre a partir del 01 de mayo del 2026 (dos mil veintiséis) y hasta el 31 de octubre del 2026 (dos mil veintiséis) o la entrega total de los artículos, periodos durante los cuales el proveedor deberá cumplir con lo solicitado en las presentes bases.

#### 29.- 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.

En caso de dudas favor de comunicarse a los teléfonos **33-38-36-34-44 extensión 3803** con el C. Ricardo Torres Davalos/ Cotizador o al correo [rtorres@difzapopan.gob.mx](mailto:rtorres@difzapopan.gob.mx). Y con el **C. Diego Alberto Duran Camarena**/titular del área requirente extensión **3201 o 3202** o al correo [dduran@difzapopan.gob.mx](mailto:dduran@difzapopan.gob.mx), **SIEMPRE Y CUANDO SEA ANTES DE LA APERTURA DE SOBRES.**

ATENTAMENTE:

Zapopan, Jalisco; a 27 (veintisiete) de marzo de 2026 (dos mil veintiséis)

**C. MARTHA PATRICIA QUIÑONEZ PÉREZ.**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

**ANEXO 1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**1. OBJETO DE LA LICITACION**

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

**2. CARACTERISTICAS REQUERIDAS**

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

PARTIDA	ARTÍCULO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BORRADOR DE MIGAJON	GM 20	PZA	400
2	BORRADOR PARA PINTARRON	MARCA LIBRE	PZA	10
3	BROCHE METALICO DE 8 CM	MARCA LIBRE	CAJ	300
4	CAJA DE ARCHIVO MUERTO "AA" 40	MARCA LIBRE BLANCA OFICIO	PZA	1,500
5	CHINCHETA PARA CORCHO	MARCA LIBRE	CAJ	40
6	CINTA CANELA 48MMX50MTS	MARCA LIBRE	PZS	200
7	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18MMX65MTS	MARCA LIBRE	PZA	600
8	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MMX50MTS	MARCA LIBRE	PZA	100
9	CINTA MASKING TAPE 18MM X 50 MTS	MARCA LIBRE	PZA	300
10	CLIPS MARIPOSA NO 1 CAJA CON 12 PZAS	MARCA LIBRE	CAJ	150
11	CLIPS NO 1	MARCA LIBRE CUADRADITO	CAJ	100
12	CLIPS NO 2	MARCA LIBRE CUADRADITO	CAJ	400
13	COLORES LARGOS CAJA CON 12 PZAS	MARCA LIBRE	CAJ	120
14	CORRECTOR DE BROCHA	MARCA LIBRE	PZA	350
15	CUADERNO PARA BITACORA PASTA DURA F/ITALIANA	MARCA LIBRE DE 96 HOJAS	PZA	20
16	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA 100 HOJAS	SCRIBE O SIMILAR	PZA	10
17	CUTTER HOJA GRANDE	MARCA LIBRE	PZA	100
18	ENGRAPADORA DE OFICINA (TIRA COMPLETA)	S/M TIRA COMPLETA Y METALICA	PZA	100
19	FOLDER BEIGE TAMANO CARTA PAQ. C/100 PZAS	MARCA LIBRE	P10	250
20	FOLDER BEIGE TAMANO OFICIO PAQ. C/100 PZAS	MARCA LIBRE	P10	100
21	FOLDER COLGANTE TAMANO OFICIO PAQ. C/25PZS	MARCA LIBRE	P25	30

22	GRAPA ESTANDAR CAJA C/5000 PZAS	BOSTITCH O SIMILAR	CAJ	100
23	HOJAS BLANCAS TAMANO CARTA PAQ. C/500 PZAS	MARCA LIBRE	P50	3,000
24	HOJAS BLANCAS TAMANO OFICIO PAQ. C/500 PZAS	MARCA LIBRE	P50	1,200
25	HOJAS OPALINA TAMAÑO CARTA PAQ. C/100	MARCA LIBRE	P10	500
26	LAPIZ ADHESIVO 40 GRS	MARCA LIBRE	PZA	400
27	LAPIZ DE CERA ROJO	MARCA LIBRE	PZA	50
28	LAPIZ NO 2	MARCA LIBRE	PZA	1,000
29	LIBRETA FORMA FRANCESA	PASTA DURA CON ESPIRAL	PZA	350
30	LIBRETA FORMA ITALIANA	PASTA DURA CON ESPIRAL	PZA	60
31	MARCADOR DE ACEITE VARIOS COLORES	STRERBROOK	PZA	500
32	MARCADOR DE AGUA VARIOS COLORES	MARCA LIBRE	PZA	600
33	MARCADOR P/PINTARRON PAQ. 4 PZ	MARCA LIBRE	PAQ	50
34	MARCATEXTOS VARIOS COLORES	MARCA LIBRE	PZA	700
35	PAPEL CREPE VARIOS COLORES	MARCA LIBRE	PZA	500
36	PAPEL DE CHINA VARIOS COLORES	MARCA LIBRE	PZA	800
37	PEGAMENTO BLANCO DE 250 GRS	MARCA LIBRE	PZA	50
38	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	MARCA LIBRE PARA 25 O 30 HOJAS	PZA	50
39	PISTOLA PARA SILICON DELGADO	MARCA LIBRE	PZA	20
40	PLUMA COLOR NEGRO	MARCA BIC	PZA	1,000
41	PLUMA COLOR AZUL	MARCA BIC	PZA	4,000
42	PLUMA COLOR ROJO	MARCA BIC	PZA	100
43	QUITA GRAPAS	MARCA LIBRE	PZA	150
44	SOBRE MANILA TAMANO CARTA	MARCA LIBRE	PZA	500
45	SOBRE MANILA TAMANO OFICIO	MARCA LIBRE	PZA	1,600
46	TABLA CON CLIP TAMANO OFICIO	MARCA LIBRE	PZA	115
47	TIJERA PARA ESCRITORIO O SECRETARIAL	MARCA LIBRE DE 5"	PZA	250
48	TIJERA ESCOLAR PUNTA REDONDA	MARCA LIBRE	PZA	50

**PUNTOS ADICIONALES.**

- Exceptuando a lo anterior pedidos extraordinarios solicitados por algún evento o caso especial, para lo cual, algún integrante del Departamento de adquisiciones requiera mediante cotización y posteriormente entregara una orden que ampare dicha compra extraordinaria.
- Los productos deberán tener una calidad óptima para el uso diario de actividades de oficina.
- En producto con defectos de manejo o fabricación deberá ser cambiado en un tiempo de 48 horas.
- Respetar las marcas que se sugieren. Se harán entregas dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, conforme al calendario del **Anexo 1 A**.
- El proveedor debe entregar en Almacén General del Sistema DIF Zapopan, ubicado en Av. Laureles 1151, Col. Estatuto Jurídico Fovissste, Zapopan Jalisco, en horario 9:00 a 15:00 horas.

### 3. TIEMPOS DE ENTREGA

La entrega de los productos se llevará a cabo en parcialidades, 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 2 del presente anexo y el proveedor adjudicado llegará a surtirlo, será bajo la responsabilidad del mismo y dicho producto NO SERA PAGADO por el Sistema DIF Zapopan.

### LUGAR DE ENTREGA:

El proveedor o proveedores adjudicados deberán realizar las entregas de los productos plasmados en el Anexo No. 1, conforme a lo especificado en el presente, en el Almacén General en el domicilio indicado en el punto 7 de las bases materia de la presente licitación pública en un horario de 9:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes. (Se mencionará la fecha, lugar y horario de entrega).

Para la entrega de los bienes, el proveedor adjudicado deberá avisar con un día hábil de anticipación a la entrega al tel. 33-38-36-34-44 Ext. 3201 y 3202 con la finalidad de que la mercancía sea validada y recibida por el titular del área requirente, o quien en su momento él designe.

ANEXO 1 A

"PROGRAMA DE ENTREGAS"

Los productos deberán de ser entregados conforme el siguiente calendario:

PLAN DE ENTREGAS								
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MAYO	JUNIO	AGOSTO	OCTUBRE	TOTAL
1	BORRADOR DE MIGAJON	PZA	400	400	0	0	0	400
2	BORRADOR PARA PINTARRON	PZA	10	10	0	0	0	10
3	BROCHE METALICO DE 8 CM	CJA	300	100	50	50	100	300
4	CAJA DE ARCHIVO MUERTO "AA" 40	PZA	1500	0	500	500	500	1,500
5	CHINCHETA PARA CORCHO	CJA	40	40	0	0	0	40
6	CINTA CANELA 48MM X 50 MTS	PZA	200	100	0	100	0	200
7	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18MMX65MTS	PZA	600	200	100	100	200	600
8	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA 48MM X 50 M	PZA	100	100	0	0	0	100
9	CINTA MASKING TAPE 18MM X 50 MTS	PZA	300	100	100	100	0	300
10	CLIPS MARIPOSA NO 1 CAJA CON 12 PZAS	CJA	150	100	50	0	0	150
11	CLIPS NO 1	CJA	100	0	50	0	50	100
12	CLIPS NO 2	CJA	400	100	100	100	100	400
13	COLORES LARGOS CAJA CON 12 PZAS	CJA	120	30	30	30	30	120
14	CORRECTOR DE BROCHA	PZA	350	50	100	100	100	350
15	CUADERNO PARA BITACORA PASTA DURA F/ITALIANA	PZA	20	0	0	20	0	20
16	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA 100 HOJAS	PZA	10	0	0	0	10	10
17	CUTTER HOJA GRANDE	PZA	100	0	50	0	50	100
18	ENGRAPADORA DE OFICINA	PZA	100	20	20	40	20	100
19	FOLDER BEIGE TAMANO CARTA PAQ. C/100 PZAS	P10	250	50	50	50	100	250
20	FOLDER BEIGE TAMANO OFICIO PAQ. C/100 PZAS	P10	100	50	0	50	0	100
21	FOLDER COLGANTE TAMANO OFICIO PAQ. C/ 25 PZAS	P25	30	30	0	0	0	30
22	GRAPA ESTANDAR CAJA C/5000 PZAS	CJA	100	50	0	50	0	100
23	HOJAS BLANCAS TAMANO CARTA PAQ. C/500 PZAS	P50	3000	1000	500	500	1000	3,000

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL No. AD/CC/013/2026.  
"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"  
CON PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

24	HOJAS BLANCAS TAMANO OFICIO PAQ. C/500 PZAS	P50	1200	300	300	300	300	1,200
25	HOJAS OPALINA TAMANO CARTA PAQ. C/100 PZAS	P10	500	200	100	100	100	500
26	LAPIZ ADHESIVO 40 GRS	PZA	400	200	0	200	0	400
27	LAPIZ DE CERA ROJO	PZA	50	50	0	0	0	50
28	LAPIZ NO 2	PZA	1000	1000	0	0	0	1,000
29	LIBRETA FORMA FRANCESA	PZA	350	100	50	100	100	350
30	LIBRETA FORMA ITALIANA	PZA	60	0	60	0	0	60
31	MARCADOR DE ACEITE VARIOS COLORES	PZA	500	200	100	100	100	500
32	MARCADOR DE AGUA VARIOS COLORES	PZA	600	200	100	200	100	600
33	MARCADOR P/PINTARRON PAQ. 4 PZ	PAQ	50	20	10	10	10	50
34	MARCATEXTOS VARIOS COLORES	PZA	700	200	200	100	200	700
35	PAPEL CREPE VARIOS COLORES	PZA	500	100	200	100	100	500
36	PAPEL DE CHINA VARIOS COLORES	PZA	800	200	200	200	200	800
37	PEGAMENTO BLANCO DE 250 GRS	PZA	50	0	25	0	25	50
38	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	PZA	50	10	10	10	20	50
39	PISTOLA PARA SILICON DELGADO	PZA	20	20	0	0	0	20
40	PLUMA COLOR NEGRO	PZA	1000	500	0	500	0	1,000
41	PLUMA COLOR AZUL	PZA	4000	1000	1000	1000	1000	4,000
42	PLUMA COLOR ROJO	PZA	100	100	0	0	0	100
43	QUITA GRAPAS	PZA	150	100	0	50	0	150
44	SOBRE MANILA TAMANO CARTA	PZA	500	500	0	0	0	500
45	SOBRE MANILA TAMANO OFICIO	PZA	1600	400	400	400	400	1,600
46	TABLA CON CLIP TAMANO OFICIO	PZA	115	25	25	25	40	115
47	TIJERA PARA ESCRITORIO O SECRETARIAL	PZA	250	50	100	50	50	250
48	TIJERA ESCOLAR PUNTA REDONDA	PZA	50	0	50	0	0	50

ANEXO 2

"PROPUESTA ECONÓMICA"

1.) LA COTIZACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE CONFORME EL SIGUIENTE RECUADRO:

Partida	Descripción del producto	Cantidad	Unidad de Medida	Marca	Precio Unitario	Precio Total
1	BORRADOR DE MIGAJON	400	PZA			
2	BORRADOR PARA PINTARRON	10	PZA			
3	BROCHE METALICO DE 8 CM	300	CAJA			
4	CAJA DE ARCHIVO MUERTO "AA" 40	1,500	PZA			
5	CHINCHETA PARA CORCHO	40	CAJ			
6	CINTACANELA 48MMX50MTS	200	PZA			
7	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18MMX65MTS	600	PZA			
8	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MMX50MTS	100	PZA			
9	CINTA MASKING TAPE18MM X 50 MTS	300	PZA			
10	CLIPS MARIPOSA NO 1 CAJA CON 12 PZAS	150	CAJA			
11	CLIPS NO 1	100	CAJA			
12	CLIPS NO 2	400	CAJA			
13	COLORES LARGOS CAJA CON 12 PZAS	120	CAJA			
14	CORRECTOR DE BROCHA	350	PZA			
15	CUADERNO PARA BITACORA PASTA DURA F/ITALIANA	20	PZA			
16	CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA 100 HOJAS	10	PZA			
17	CUTTER HOJA GRANDE	100	PZA			
18	ENGRAPADORA DE OFICINA (TIRA COMPLETA)	100	PZA			
19	FOLDER BEIGE TAMANO CARTA PAQ. C/100 PZAS	250	P/100			
20	FOLDER BEIGE TAMANO OFICIO PAQ. C/100 PZAS	100	P/100			
21	FOLDER COLGANTE TAMANO OFICIO PAQ. C/25 PZAS	30	P/25			
22	GRAPA ESTANDAR CAJA C/5000 PZAS	100	CAJA			
23	HOJAS BLANCAS TAMANO CARTA PAQ. C/500 PZAS	3,000	P/500			
24	HOJAS BLANCAS TAMANO OFICIO PAQ. C/500 PZAS	1,200	P/500			
25	HOJAS OPALINA TAMAÑO CARTA PAQ. C/100	500	P10			
26	LAPIZ ADHESIVO 40 GRS	400	PZA			

27	LAPIZ DE CERA ROJO	50	PZA		
28	LAPIZ NO 2	1,000	PZA		
29	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA C/ESPIRAL	350	PZA		
30	LIBRETA FORMA ITALIANA PASTA DURA C/ESPIRAL	60	PZA		
31	MARCADOR DE ACEITE VARIOS COLORES	500	PZA		
32	MARCADOR DE AGUA VARIOS COLORES	600	PZA		
33	MARCADOR P/PINTARRON PAQ. 4 PZ	50	PAQ		
34	MARCATEXTOS VARIOS COLORES	700	PZA		
35	PAPEL CREPE VARIOS COLORES	500	PZA		
36	PAPEL DE CHINA VARIOS COLORES	800	PZA		
37	PEGAMENTO BLANCO DE 250 GRS	50	PZA		
38	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	50	PZA		
39	PISTOLA PARA SILICON DELGADO	20	PZA		
40	PLUMA COLOR NEGRO	1,000	PZA		
41	PLUMA COLOR AZUL	4,000	PZA		
42	PLUMA COLOR ROJO	100	PZA		
43	QUITA GRAPAS	150	PZA		
44	SOBRE MANILA TAMANO CARTA	500	PZA		
45	SOBRE MANILA TAMANO OFICIO	1,600	PZA		
46	TABLA CON CLIP TAMANO OFICIO	115	PZA		
47	TIJERA PARA ESCRITORIO O SECRETARIAL 5"	250	PZA		
48	TIJERA ESCOLAR PUNTA REDONDA	50	PZA		
					<b>IMPORTE</b>
					<b>I.V.A.</b>
					<b>TOTAL</b>

2.) **MANIFESTAR EN LA PROPUESTA ECONÓMICA LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

- a) **VIGENCIA:** La vigencia de los precios ofertados, será a partir de la fecha de la propuesta económica hasta el 31 de octubre de 2026 (dos mil veintiséis).
- b) **GARANTÍA:** tiempo de garantía de todos los productos mínimo de 12 doce meses.

3.) **CONDICIONES DE PAGO:**

Por cada entrega parcial, el proveedor hará llegar los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros los días **viernes** de cada semana, en un horario de 9 (nueve) horas a 16 (dieciséis) horas:

- a) Factura parcial (CFDI) firmada, que ampare los productos entregados, con la verificación del SAT respectiva

- b) Documento de entrada (Constancia de Recepción), ésta deberá estar debidamente sellada y firmada por personal del área de Almacén General,
- c) Orden de Compra firmada.
- d) Las cantidades requeridas de la presente licitación son enunciativas mas no limitativas conforme las necesidades del Sistema DIF Zapopan.

El pago se realizará aproximadamente 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del "LICITANTE"  
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO

"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"  
CON PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN.

PRESENTE.

Me refiero a mi participación en la Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026 relativo a la "ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026". El que suscribe, "NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL" 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**,
2. Mi representada propone presentar los servicios de la presente Licitación de acuerdo a las especificaciones que me fueron proporcionadas y con el precio señalado en las propuestas técnicas y económicas.
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 **15 "garantías"** dentro del término señalado en las bases de la presente Licitación.
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 6** de las presentes bases de la presente **Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026 manifiesto** 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 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 las presentes bases de la **Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026**, en el **punto No. 9.2 propuesta económica inciso a)** de las presentes bases, manifiesto la veracidad de la información presentada, así como no estar en ninguno de los supuestos del Art. 52 de La Ley y acatar lo previsto dentro del Art. 59 fracc. IX de La Ley.
9. Dando cumplimiento a lo solicitado en el **punto No. 9.2 propuesta económica inciso c)** en las presentes bases de la **Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026**, manifiesto que por sí 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.
10. Dando cumplimiento a lo solicitado en el **punto No. 9.2 propuesta económica inciso d)** de las bases de la **Licitación Pública Local No. AD/CC/013/2026**, manifiesto 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. 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

ANEXO 4

TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026".

**Beneficiario:** Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.  
**Domicilio:** Avenida Laureles #1151, Colonia Estatuto Jurídico FOVISSSTE, C.P. 45149 Zapopan, Jalisco.  
**R.F.C.:** DMZ610817LH6

EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 11°, 36°, 144°, Y 153° 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 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO, PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR SI ES PERSONA FISICA 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 CONTRAIDAS EN LA ORDEN DE COMPRA No. \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, Y/O CONTRATO No. \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL 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 (DESCRIPCION DE LA ORDEN DE COMPRA).

ESTA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTIA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CELEBRADO CON NUESTRO FIADO Y SOLO PODRA SER CANCELADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO.

LA PRESENTE FIANZA ESTARA VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACION DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCION; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 279, 282 Y DEMAS 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 RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

ANEXO 5

ACEPTACIÓN A LA RETENCIÓN CINCO AL MILLAR  
"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN  
PRESENTE.

**ASUNTO:** Aceptación a la retención de cinco al millar.

Por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, me es grato hacer de su conocimiento que **Acepto libremente /No acepto (poner solo una de las dos opciones)** que me sea retenida mi aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A., equivalente al 0.5 cero, punto cinco por ciento del valor asignado, para que este sea aportado al Fondo Impulso Jalisco, con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado. Es importante manifestar que esta retención no repercute en la integración de mi propuesta económica.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 59, numeral 1, fracción XVI y el Título 6º Sexto de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

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

ATENTAMENTE,

(----DIA, MES, AÑO ----)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Licitante

ANEXO 6

FORMATO PARA ENVÍO DE PREGUNTAS

(En hoja membretada preferentemente y firmada obligatoriamente por el representante legal)  
ENVIAR EL FORMATO EN WORD ARIAL 12 Y PDF PARA PROTECCIÓN DE SU FIRMA.

Licitación Pública Nacional No. AD/CC/013/2026.

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 de este Sistema DIF Zapopan.

En caso de no contar con él, manifestamos bajo protesta de decir verdad que nos comprometemos a inscribirnos en el padrón de proveedores de este sistema 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	
4	

**NOTA:** Este documento, en caso de ser enviado de manera electrónica, deberá adjuntarse en formato "WORD".

Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre (representante legal)  
Empresa

**ANEXO 7**

**Formato para solicitar la liberación de la Garantía  
(Transferencia y/o Fianza)**

**(IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA CON LOS DATOS DE LA  
EMPRESA)**

**C. PARIS ALEJANDRO OROZCO REYES  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS  
P R E S E N T E.**

**ASUNTO:** Carta Liberación de Garantía.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que en mi carácter de proveedor adjudicado en la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NO. AD/CC/013/2026, "ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026"**. he cumplido cabalmente, en tiempo y forma, con mis obligaciones derivadas del contrato celebrado en relación con la licitación pública referida, de conformidad con la orden de compra No. (orden de compra).

En virtud de lo anterior, es que atentamente le solicito me sea devuelta la garantía que le fue otorgada al Sistema DIF Zapopan

En caso de que se presenten vicios ocultos, me comprometo a responder de los mismos conforme el contrato (**--- número de contrato**).

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

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

**NOMBRE Y FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA)**

Vo. Bo: NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA REQUIRENTE  
DIF ZAPOPAN

Vo. Bo.: NOMBRE Y FIRMA DEL COTIZADOR  
DIF ZAPOPAN

Vo. Bo. NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DIF ZAPOPAN

C. c .p. Expediente

**ANEXO 8"A"**  
**CARÁTULA PARA PEGAR EN SOBRE #1**  
**"PROPUESTA TÉCNICA" (SOBRE 1)**

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco.

No. DE SOBRE	1 (Documentación legal y técnica)
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026".
NOMBRE DEL "LICITANTE O RAZÓN SOCIAL"	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA DEL "LICITANTE" O REPRESENTANTE LEGAL	
FECHA	

**NOTA IMPORTANTE:**

Esta carátula es exclusivamente para el sobre de presentación de Propuestas. El sobre deberá entregarse cerrado de forma inviolable, utilizando cinta adhesiva transparente. La solapa deberá ir firmada por el participante y/o su representante legal, por debajo de la cinta. Asimismo, deberá indicar claramente el nombre del participante y el número de licitación correspondiente.

ANEXO 8"B"

CARÁTULA PARA PEGAR EN SOBRE #2  
"PROPUESTA ECONÓMICA" (SOBRE 2)

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco.

No. DE SOBRE	2 (Propuesta económica)
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	"ADQUISICIÓN DE STOCK DE PAPELERÍA AÑO 2026".
NOMBRE DEL "LICITANTE O RAZÓN SOCIAL"	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA DEL "LICITANTE" O REPRESENTANTE LEGAL	
FECHA	

**NOTA IMPORTANTE:**

Esta carátula es exclusivamente para el sobre de presentación de Propuestas. El sobre deberá entregarse cerrado de forma inviolable, utilizando cinta adhesiva transparente. La solapa deberá ir firmada por el participante y/o su representante legal, por debajo de la cinta. Asimismo, deberá indicar claramente el nombre del participante y el número de licitación correspondiente.

### Listado de Verificación de Documentos

NOMBRE DEL LICITANTE. - \_\_\_\_\_

No.	DOCUMENTOS	Si	No
1.	Copia Certificada del <b>Acta Constitutiva</b> debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.		
2.	Copia simple <b>Acta Constitutiva</b> debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.		
3.	<b>Comprobante del domicilio fiscal</b> de la empresa y/o persona física. (no mayor a tres meses)		
4.	<b>Acta de nacimiento</b> para personas físicas, actualizada (no mayor a tres meses)		
5.	<b>Constancia de Situación Fiscal</b> emitida por el SAT (no mayor a tres meses)		
6.	<b>Opinión de cumplimiento</b> obligaciones Fiscales SAT en <b>sentido Positivo</b> (no mayor a tres meses)		
7.	<b>Constancia de Opinión del Cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social en sentido positivo.</b> (no mayor a tres meses)		
8.	<b>Cedula de Identificación Fiscal</b>		
9.	<b>Copia de la Identificación vigente (INE)</b> con validez oficial, pudiendo ser pasaporte o credencial para votar del representante legal.		
10.	<b>Licencia Municipal y/o SIEM</b> vigente.		
11.	<b>OTROS....</b> Acta de certificación ISO u otra (En caso de aplicar)		
12.	<b>Nombre del contacto; Correo</b> electrónica y <b>teléfono</b> del Licitante		
13.	<b>Anexo 1 – "Propuesta Técnica"</b> (Con toda la información solicitada)		
14.	<b>Anexo 2 – "Propuesta Económica"</b> (Con toda la información solicitada)		
15.	<b>Anexo 3 - Carta Compromiso</b> (Hoja membretada y firmada representante. Legal)		
16.	<b>Anexo 5 - Carta de Aceptación del 5 al millar</b>		
17.	<b>Rubricar o Firmas, TODAS</b> las hojas ( <b>copias</b> ) de los documentos que se entregan, por el Representante Legal		