



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

**Licitación Pública Local
LPL22/2023 Con Concurrencia del Comité**

“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL22/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de "ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud 11-014-2023; las cual se llevará a cabo con Recursos FF:11 No etiquetado Recursos Fiscales, SFF:111100 Recursos Fiscales, FF15 No etiquetado recursos federales, SFF 155100 Fondo de participaciones no condicionadas. En el capítulo 4000, Partida 4416 del ejercicio 2023. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas "**BASES**", se entenderá por:

"APORTACIÓN CINCO AL MILLAR"	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
"BASES"	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRATACIONES ABIERTAS"	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la " LEY ".
"CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.

“DIRECCIÓN”	Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local , LPL22/2023 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

“DESECHAMIENTO”	Al acto mediante el cual el Comité determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
“GRUPO/PAQUETE”	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
“PARTIDA/SUB-PARTIDA”	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
“FIRMA AUTÓGRAFA”	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
“COMPRADOR”	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
“DICTAMEN TÉCNICO”	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.
TESTIGO SOCIAL	La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley;

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	30 de marzo del 2023	A partir de las 20:00 horas del Centro de México.	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Muestras disponibles para verificarlas	Lunes 03 y Martes 04 de abril del 2023 de 10:00 a 12:00 horas del Centro de México.	Lunes 03 y Martes 04 de abril del 2023 de 10:00 a 12:00 horas del Centro de México.	Plan de San #2010, esquina Andrés Terán, Col. Lomas del Country, Guadalajara, Jalisco.
Recepción de preguntas	17 de Abril del 2023	Hasta las 10:00 horas del Centro de México.	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” ó por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	19 de Abril del 2023	De las 10:30 a las 10:59 horas del Centro de México.	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	19 de Abril del 2023	A partir de las 11:00 horas del Centro de México.	En el “DOMICILIO” .
Muestras físicas	21 de Abril del 2023	De las 10:40 a las 11:10 horas del Centro de México	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	24 de Abril del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas del Centro de México.	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	24 de Abril del 2023	A partir de las 16:00 horas del Centro de México.	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la	Dentro de los 20 días		A través del “SECG” o

convocatoria.	naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		correo electrónico.
---------------	---	--	---------------------

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **“RESOLUCIÓN”** y bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **“BASES”**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE” (según corresponda)**.

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** y/o **“SECRETARÍA”**.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.

- c. Copia del Acta de “RESOLUCIÓN” o “FALLO”.
- d. Original del “CONTRATO”.
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de las presentes “BASES”, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “BASES”) en la cual el “PROVEEDOR” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total
- g. Solicitud de pago emitida por la “DEPENDENCIA” en el Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del anticipo.

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **Dependencia y/o Entidad** requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de “RESOLUCIÓN” o “FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”.
- d. 1 copia del “CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”
- e. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “BASES”) en la cual el “PROVEEDOR” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- h. Solicitud de pago emitida por la “DEPENDENCIA” en el Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la “DEPENDENCIA REQUIRENTE” y/o “SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al “PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el “PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **“PROVEEDOR”** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **“CONTRATO”**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **“PROVEEDOR”** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **“CONTRATO”** de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los **“LICITANTES”**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **“PARTICIPANTES”** dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

3.2. Impuestos y derechos

La **“SECRETARÍA”** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **“PROPUESTAS”** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS **“PARTICIPANTES”**.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **“BASES”**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **“BASES”**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el **“PARTICIPANTE”** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **“RUPC”**, como lo establece el Capítulo III, de la **“LEY”**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el **“REGLAMENTO”**, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **“CONTRATO”**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **“CONTRATO”** alguno, por lo que, no se celebrará **“CONTRATO”** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la “LEY”, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su “REGLAMENTO”; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el “DOMICILIO”.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “CONTRATO” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “SECRETARÍA” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “BASES”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.
La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la “SECRETARÍA”, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “LICITANTES” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus preguntas o solicitudes de aclaración en la “DIRECCIÓN”, en el “DOMICILIO”, de manera física y firmada por el representante legal del “PARTICIPANTE”, de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones y de manera digital en formato Word o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: hugo.sanchez@jalisco.gob.mx, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”. La recepción de preguntas se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus “BASES” y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la “CONVOCANTE”.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la “CONVOCANTE” no tendrá obligación de dar respuesta 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.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, siendo optativo para los licitantes la asistencia a la misma.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual formará parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el “SECG” y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

6. VISITA DE CAMPO.

Sera de acuerdo a lo estipulado en el anexo 1

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la “LEY”, el “PARTICIPANTE” deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la “CONVOCANTE” solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el “PARTICIPANTE” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El “PARTICIPANTE” deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la “**DIRECCIÓN GENERAL**” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

- k. Toda la documentación elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

La falta de alguna de estas características será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PROVEEDOR”.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
 - Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la **“LEY”**, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **“PARTICIPANTE”** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		

	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

Sera de acuerdo a lo estipulado en el anexo 1

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria, en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **“Manifiesto de Personalidad”** anexo a estas **“BASES”** junto a una copia de su **Identificación Oficial Vigente.** El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **“PROVEEDOR”** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia).**
- i. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l. **Anexo 13** (Estratificación)

La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **“CONTRATO”** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **“LEY”** y 79 de su **“REGLAMENTO”**.

De conformidad con el artículo 79 del **“REGLAMENTO”** de la **“LEY”**, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué **“PARTICIPANTE”** correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el “Manifiesto de Personalidad” anexo a estas **“BASES”**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los **“PARTICIPANTES”** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los **“PARTICIPANTES”** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las **“PROPUESTAS”**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **“BASES”**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del **“COMITÉ”** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del **“COMITÉ”** asistentes y cuando menos uno de los **“PARTICIPANTES”** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **“BASES”**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **“CONVOCANTE”** para su análisis, constancia de los actos y posterior **“FALLO”**;
- h. En el supuesto de que algún **“PARTICIPANTE”** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución

que recaiga en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

Si por cualquier causa el **“COMITÉ”** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **“PARTICIPANTES”** que hayan comparecido, que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del **“COMITÉ”**, quedando a resguardo del Secretario del **“COMITÉ”** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **“PARTICIPANTES”** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, será adjudicado a uno o varios **“PARTICIPANTES”**.

Se establecen como criterio de evaluación **“por puntos y porcentajes”** mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **“CONVOCANTE”**, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de **puntos y porcentajes**, considerando los criterios establecidos en las presentes bases, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la dependencia requirente evaluará las propuestas técnicas y la **“CONVOCANTE”** las propuestas administrativas, las propuestas que cumplan con los puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considerada. Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1, (Carta de Requerimientos Técnicos).

La **“CONVOCANTE”** evaluará cuantitativamente las **“PROPUESTAS”**, las que deberán cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 9.1, posteriormente, se analizarán cualitativamente las **“PROPUESTAS”** que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, solicitados por la dependencia requirente, plasmados en el anexo 1 de las presentes bases.

Deberá cumplir en su totalidad con lo requerido en el apartado de documentación obligatoria que va dentro de su propuesta del numeral 9.1 por parte del PARTICIPANTE, posteriormente se evaluará los puntos y porcentajes que a continuación se mencionan y de acuerdo a la puntuación señalada en el siguiente cuadro, cabe mencionar que una vez que cumpla con lo mínimo requerido (de acuerdo a los criterios de evaluación técnica, ubicados en el anexo 1); será susceptible de analizar económicamente.

El total de puntuación de la propuesta económica tendrá un valor numérico de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima, a partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes de acuerdo a sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

DONDE:

PPE = PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDEN A LA PROPUESTA ECONÓMICA;

MPEMB = MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS BAJA, Y

MPI = MONTO DE LA I-ÉSIMA PROPUESTA ECONÓMICA;

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación técnica será de 60 puntos.

El puntaje máximo que se obtendrá en la evaluación económica será de 40 puntos.

La puntuación mínima requerida para efecto de que sea considerada su propuesta técnica es de 40 puntos, en caso de obtener un puntaje menor al antes señalado, se desechará su propuesta toda vez que no cumple técnicamente. La proposición solvente más conveniente para la “CONVOCANTE”, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el servicio requerido.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, en caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos sea superior en el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, el mismo será declarado desierto.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la “LEY” y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su “REGLAMENTO”.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por sub-partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas sub-partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el “COMITÉ”.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **“REGLAMENTO”**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **“DIRECCIÓN DE ÁREA”**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **“LEY”**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán en contacto con la **“CONVOCANTE”**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un **“PARTICIPANTE”** de ejercer influencia sobre la **“CONVOCANTE”** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **“PROPUESTA”**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **“PARTICIPANTES”** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **“PARTICIPANTES”** para elevar los precios objeto del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- h. Si se acredita que al **“PARTICIPANTE”** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **“PARTICIPANTE”** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

k. Si la propuesta económica del **“PROVEEDOR”** en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **“LEY”**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **“CONVOCANTE”** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

m. Cuando el **“PARTICIPANTE”** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **“CONVOCANTE”**, en caso de que ésta decida realizar visitas.

n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La **“CONVOCANTE”** a través del **“COMITÉ”**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **“LEY”** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **“BASES”** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **“CONVOCANTE”** presuma que ninguno de los **“PARTICIPANTES”** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **“CONTRALORÍA”** con motivo de inconformidades; así como por la **“DIRECCIÓN”**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **“PARTICIPANTES”**.

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

El **COMITÉ”**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **“LEY”** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **“BASES”**.

- c. Si a criterio de la **“DIRECCIÓN”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **“COMITÉ”** podrá autorizar a solicitud del **“ÁREA REQUERENTE”**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **“ÁREA REQUERENTE”** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL **“FALLO”** O **“RESOLUCIÓN”**.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **“LEY”**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del **“SECG”**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 **“Carta de Proposición”**.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la **“SECRETARÍA”** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **“PROVEEDOR”** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **“LEY”**.

Con la notificación del **“FALLO”** o **“RESOLUCIÓN”** por el que se adjudica el **“CONTRATO”**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **“LEY”**.

17. FACULTADES DEL **“COMITÉ”**

El **“COMITÉ”** resolverá cualquier situación no prevista en estas **“BASES”** y tendrá las siguientes facultades:

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **“CONVOCANTE”** considere que el **“PARTICIPANTE”** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**;
y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **"RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **"LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

Para estar en condiciones de suscribir el contrato, el **"PARTICIPANTE"** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la **"LEY"**.

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del **"FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 16 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal y/o apoderado legal con facultades para contratar y obligarse, que se encuentre registrado como tal en el

padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **“CONTRATO”** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **“BASES”**, el Anexo 1 y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado.

Si el interesado no firma el **“CONTRATO”** por causas imputables al mismo, la **“SECRETARÍA”** por conducto de la **“DIRECCIÓN GENERAL”**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **“CONTRATO”** al **“PARTICIPANTE”** 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 (10%). En caso de que hubiera más de un **“PARTICIPANTE”** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

El **“CONTRATO”** a celebrarse con el **“PARTICIPANTE”** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **“CONTRATO”** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **“CONTRATO”**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **“BASES”**, sus anexos y la propuesta del **“PROVEEDOR”** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **“CONTRATO”** incluyendo el **“I.V.A.”**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **“PROVEEDOR”** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **“CONTRATO”** **“I.V.A.”** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **“BASES”** y en el **“CONTRATO”** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas

garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o **“CONTRATO”** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** en lo dispuesto en el artículo 116 de la **“LEY”**, en los siguientes casos:

- Quando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **“CONTRATO”**.
- Quando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **“PROVEEDORES”**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la **“DIRECCIÓN GENERAL”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **“CONTRATO”** y la cancelación total del pedido y/o **“CONTRATO”**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el **“PROVEEDOR”** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **“SECRETARÍA”** y/o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **“PROVEEDOR”** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **“SECRETARÍA”** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de

haberse realizado el pago, el **“PROVEEDOR”** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **“SECRETARÍA”** o la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **“BASES”**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el **“PROVEEDOR”** sea falta de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **“SECRETARÍA”** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **“PROVEEDOR”** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **“BASES”**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** o, de la dependencia competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción **“Mi portal”**, con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **“PROPUESTA”** del **“PARTICIPANTE”**.

26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

El **“PARTICIPANTE”** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **"PARTICIPANTE"** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

Lo anterior en términos del acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

28. INCONFORMIDADES.

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. 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"**;

2. Tener acceso a la información relacionada con la **“CONVOCATORIA”**, 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.
3. 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”**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **“CONTRATO”** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **“LEY”**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

De conformidad con el artículo 149 de la **“LEY”** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de **“I.V.A.”**, para que sea destinado al **“FONDO”**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

Guadalajara, Jalisco; 30 de marzo del 2023.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)	h)	
Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT)	i)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	j)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	k)	
Anexo 13 (Estratificación)	l)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

NOTAS ACLARATORIAS
1. La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2. Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3. Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas <u>en formato digital en Word</u> .

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL22/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

SIN RECUADROS

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN).

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apuerado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



Anexo 1

LPL22/2023

Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****1. GLOSARIO:**

NA

2. REQUERIMIENTO**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A LICITAR**

Se podrá asignar cada partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con la capacidad técnica, administrativa y operativa que presente cada participante, evaluado de acuerdo con los criterios que se mencionarán y a lo solicitado en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos.

El contrato establecido con el o los proveedores adjudicados será un contrato abierto, en términos del artículo 79 de la Ley.

La cantidad mínima de paquetes a adquirir será de 352,523 y la cantidad máxima será de hasta 881,307 paquetes.

Se otorgará un anticipo del 50% del monto adjudicado una vez entregando las fianzas correspondientes.

1.1 PARTIDA 1 PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PREESCOLAR” DE 48,298 HASTA POR LA CANTIDAD DE 120,744 PAQUETES.**A. CANTIDADES Y FECHAS DE ENTREGA**

Los bienes para licitar se marcan en la siguiente tabla:

FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 38,638 hasta 96,595 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 9,660 hasta 24,149 paquetes

- Se podrá asignar la totalidad de esta partida a uno o varios Participantes de acuerdo con la capacidad técnica, administrativa y operativa que presente cada participante, evaluado de acuerdo con los criterios que se mencionarán y a lo solicitado en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos.
- La cantidad mínima de paquetes a adquirir será de 48,298 y la cantidad máxima será de hasta 120,744 paquetes.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- La dependencia requirente realizará los pedidos dentro de los 10 días naturales posteriores al día de la Resolución de Ganadores de la licitación.
- La dependencia requirente podrá realizar pedidos posteriores a la firma del contrato siempre y cuando éstos no excedan las cantidades antes mencionadas y deberán de entregarse en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que se realice dicho pedido.
- La entrega de los pedidos podrá realizarse con parcialidades designadas por la dependencia requirente.

CONTENIDO DEL PAQUETE:

- 1 cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadrícula grande (C7), tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo en rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm., "No toxico" (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 caja de crayones con 6 piezas jumbo fabricado en cera con pigmentos orgánicos ruptura mínima de 2.4 kg., diferentes colores "No toxico".
- 1 masa moldeable presentación bote de 250grs. Diferentes colores "No toxico".
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 brocha de 1" de pelo de cerdo con mango de madera.
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 mandil estilo chaleco o casaca en vinil 100%, satinado, unisex, unitalla.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

B. LUGAR DE ENTREGA: Los bienes objeto de la presente licitación, deberán entregarse en las instalaciones que designe la dependencia requirente, siendo éstas dentro de la zona metropolitana de Guadalajara; el domicilio será proporcionado al o los proveedores adjudicados.

C. GENERALIDADES DE LA ENTREGA:**-Condiciones**

- Todos los útiles deberán entregarse dentro de una bolsa plástica transparente biodegradable, sellada, y en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35m. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- La bolsa debe especificar el grado. El diseño se proporcionará exclusivamente al participante o participantes adjudicados.
- El tamaño de la bolsa debe permitir que todo el contenido entre perfectamente dentro de la misma.
- Se entregará al proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) una distribución de diseños de cuadernos para el contenido de cada caja.
- Se recibirán entregas en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- Cada caja deberá de ir identificada con una etiqueta cuyo diseño será proporcionado por parte de la dependencia requirente.
- La norma de empaque de la caja debe ser de 22 paquetes por caja.
- Los bienes objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en un pallet (en tarima de madera medidas 1mt x 1.20mts) y con emplaye para su fácil carga y descarga.
- Cada tarima debe contener 20 cajas.
- Al momento de su llegada serán recibidos por personal designado por la dependencia requirente.
- La dependencia requirente determinará si se permite la entrega anticipada de parcialidades.

-Verificación de útiles

- El proveedor adjudicado deberá asignar bajo su costo y responsabilidad 5 personas durante 15 días hábiles.
- El personal asignado a esta función realizará actividades designadas por la dependencia requirente, quien supervisará el trabajo realizado por dicho personal.
- El personal asignado se sujetará a las fechas y horarios que establezca la dependencia requirente.

-Sanción de verificación

- En caso de no cumplir con las especificaciones antes mencionadas, se rechazará la totalidad de la partida.

1.2 PARTIDA 2 PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PRIMARIA 1º Y 2º DE 81,424 HASTA POR LA CANTIDAD DE 203,559 PAQUETES**A) CANTIDADES Y FECHAS DE ENTREGA**

Los bienes a licitar se marcan en la siguiente tabla:

FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 65,139 hasta 162,847 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 16,285 hasta 40,712 paquetes

- Se podrá asignar la totalidad de esta partida a uno o varios participantes de acuerdo a la capacidad técnica, administrativa y operativa que presente cada participante, evaluado de acuerdo a los criterios que se mencionarán y a lo solicitado en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- La cantidad mínima de paquetes a adquirir será de 81,424 y la cantidad máxima será de hasta 203,559 paquetes.
- La dependencia requirente realizará los pedidos dentro de los 10 días naturales posteriores al día de la Resolución de Ganadores de la licitación.
- La dependencia requirente podrá realizar pedidos posteriores a la firma del contrato, siempre y cuando éstos no excedan las cantidades antes mencionadas y deberán de entregarse en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que se realice dicho pedido.
- La entrega de los pedidos podrá realizarse con parcialidades designadas por la dependencia requirente.

CONTENIDO DEL PAQUETE:

- 2 cuadernos cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de raya, tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts. Con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadro grande (C7), tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts. Con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico".
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm., "No toxico" (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

B. LUGAR DE ENTREGA: Los bienes objeto de la presente licitación, deberán entregarse en las instalaciones que designe la dependencia requirente, siendo éstas dentro de la zona metropolitana de Guadalajara; el domicilio será proporcionado al o los proveedores adjudicados.

C. GENERALIDADES DE LA ENTREGA:**-Condiciones**

- Todos los útiles deberán entregarse dentro de una bolsa plástica transparente biodegradable, sellada, y en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35m. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.


Anexo técnico
“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

- La bolsa debe especificar el grado. El diseño se proporcionará exclusivamente al participante o participantes adjudicados.
- El tamaño de la bolsa debe permitir que todo el contenido entre perfectamente dentro de la misma.
- Se entregará al proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) una distribución de diseños de cuadernos para el contenido de cada caja.
- Se recibirán entregas en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- Cada caja deberá de ir identificada con una etiqueta cuyo diseño será proporcionado por parte de la dependencia requirente.
- La norma de empaque de la caja debe ser de 24 paquetes por caja.
- Los bienes objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en un pallet (en tarima de madera medidas 1mt x 1.20mts) y con emplaye para su fácil carga y descarga.
- Cada tarima debe contener 20 cajas.
- Al momento de su llegada serán recibidos por personal designado por la dependencia requirente.
- La dependencia requirente determinará si se permite la entrega anticipada de parcialidades.

-Verificación de útiles

- El proveedor adjudicado deberá asignar bajo su costo y responsabilidad 5 personas durante 15 días hábiles.
- El personal asignado a esta función realizará actividades designadas por la dependencia requirente, quien supervisará el trabajo realizado por dicho personal.
- El personal asignado se sujetará a las fechas y horarios que establezca la dependencia requirente.

-Sanción de verificación

- En caso de no cumplir con las especificaciones antes mencionadas, se rechazará la totalidad de la partida.

1.3 PARTIDA 3 PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PRIMARIA 3º A 6º DE 159,640 HASTA POR LA CANTIDAD DE 399,102 PAQUETES
A. CANTIDADES Y FECHAS DE ENTREGA

FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 127,712 hasta 319,282 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 31,928 hasta 79,820 paquetes

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- Se podrá asignar la totalidad de esta partida a uno o varios Participantes de acuerdo a la capacidad técnica, administrativa y operativa que presente cada participante, evaluado de acuerdo a los criterios que se mencionarán y a lo solicitado en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos.
- La cantidad mínima de paquetes a adquirir será de 159,640 y la cantidad máxima será de hasta 399,102 paquetes.
- La dependencia requirente realizará los pedidos dentro de los 10 días naturales posteriores al día de la Resolución de Ganadores de la licitación.
- La dependencia requirente podrá realizar pedidos posteriores a la firma del contrato, siempre y cuando éstos no excedan las cantidades antes mencionadas y deberán de entregarse en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que se realice dicho pedido.
- La entrega de los pedidos podrá realizarse con parcialidades designadas por la dependencia requirente.

CONTENIDO DEL PAQUETE:

- 1 cuaderno con encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm., de cuadrícula chica, de 100 hojas tamaño profesional de 52 grs. Pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 4 cuadernos con encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52grs. Pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 juego de geometría 5 piezas: 1 regla de 32 cm. de largo y 3 cm. de ancho, graduada en la parte superior con 30 cms. y en la parte inferior con 12 pulgadas, 2 escuadras 45°- 60° de 21cms. biseladas con plantilla de círculos de diferentes tamaños, 1 compas de precisión y transportador de 180° de base 12 cms y de altura 8.5 cms. graduada en grados de 0 a 180°. Todo en material flexible e irrompible.
- 2 bolígrafo punto mediano tinta negra.
- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador "No toxico".
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm., "No toxico". (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.
- 1 tijera escolar de 5 " punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete de papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 Cm.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

B. LUGAR DE ENTREGA: Los bienes objeto de la presente licitación, deberán entregarse en las instalaciones

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

que designe la dependencia requirente, siendo éstas dentro de la zona metropolitana de Guadalajara; el domicilio será proporcionado al o los proveedores adjudicados.

C. GENERALIDADES DE LA ENTREGA:**-Condiciones**

- Todos los útiles deberán entregarse dentro de una bolsa plástica transparente biodegradable, sellada, y en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35m. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- La bolsa debe especificar el grado. El diseño se proporcionará exclusivamente al participante o participantes adjudicados.
- El tamaño de la bolsa debe permitir que todo el contenido entre perfectamente dentro de la misma.
- Se entregará al proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) una distribución de diseños de cuadernos para el contenido de cada caja.
- Se recibirán entregas en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- Cada caja deberá de ir identificada con una etiqueta cuyo diseño será proporcionado por parte de la dependencia requirente.
- La norma de empaque de la caja debe ser de 14 paquetes por caja.
- Los bienes objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en un pallet (en tarima de madera medidas 1 mt x 1.20mts) y con emplaye para su fácil carga y descarga.
- Cada tarima debe contener 20 cajas.
- Al momento de su llegada serán recibidos por personal designado por la dependencia requirente.
- La dependencia requirente determinará si se permite la entrega anticipada de parcialidades.

-Verificación de útiles

- El proveedor adjudicado deberá asignar bajo su costo y responsabilidad 5 personas durante 15 días hábiles.
- El personal asignado a esta función realizará actividades designadas por la dependencia requirente, quien supervisará el trabajo realizado por dicho personal.
- El personal asignado se sujetará a las fechas y horarios que establezca la dependencia requirente.

-Sanción de verificación

- En caso de no cumplir con las especificaciones antes mencionadas, se rechazará la totalidad de la partida.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****1.4 PARTIDA 4 PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA SECUNDARIA DE 63,161 HASTA POR LA CANTIDAD DE 157,902 PAQUETES****A. CANTIDADES Y FECHAS DE ENTREGA**

FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 50,528 hasta 126,322 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 12,633 hasta 31,580 paquetes

- Se podrá asignar la totalidad de esta partida a uno o varios Participantes de acuerdo a la capacidad técnica, administrativa y operativa que presente cada participante, evaluado de acuerdo a los criterios que se mencionarán y a lo solicitado en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos.
- La cantidad mínima de paquetes a adquirir será de 63,161 y la cantidad máxima será de hasta 157,902 paquetes.
- La dependencia requirente realizará los pedidos dentro de los 10 días naturales posteriores al día de la Resolución de Ganadores de la licitación.
- La dependencia requirente podrá realizar pedidos posteriores a la firma del contrato, siempre y cuando éstos no excedan las cantidades antes mencionadas y deberán de entregarse en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que se realice dicho pedido.
- La entrega de los pedidos podrá realizarse con parcialidades designadas por la dependencia requirente.

CONTENIDO DEL PAQUETE:

- 3 cuadernos de cuadrícula chica, encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr., tamaño profesional, pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 3 cuadernos de raya, encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr., tamaño profesional, pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul. (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms, forma redonda.
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"
- 2 bolígrafos punto mediano tinta negra.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 juego de escuadras S/G C/B 25 cm.
- 1 compás de precisión.
- 1 regla de plástico de 30 cm. y 3 cm. de ancho, graduada en la parte superior con 30 cms. y en la parte inferior con 12 pulgadas. Flexible e irrompible.
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 calculadora científica de 56 funciones de 8 + 2 dígitos duo power, solar y de pila AA.
- 1 marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 Cm.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible. Material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

B. LUGAR DE ENTREGA: Los bienes objeto de la presente licitación, deberán entregarse en las instalaciones que designe la dependencia requirente, siendo éstas dentro de la zona metropolitana de Guadalajara; el domicilio será proporcionado al o los proveedores adjudicados.

C. GENERALIDADES DE LA ENTREGA:**-Condiciones**

- Todos los útiles deberán entregarse dentro de una bolsa plástica transparente biodegradable, sellada, y en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35m. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- La bolsa debe especificar el grado. El diseño se proporcionará exclusivamente al participante o participantes adjudicados.
- El tamaño de la bolsa debe permitir que todo el contenido entre perfectamente dentro de la misma.
- Se entregará al proveedor(es) que resulte(n) adjudicado(s) una distribución de diseños de cuadernos para el contenido de cada caja.
- Se recibirán entregas en cajas de cartón de corrugado doble con las siguientes medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.
- Cada caja deberá de ir identificada con una etiqueta cuyo diseño será proporcionado por parte de la dependencia requirente.
- La norma de empaque de la caja debe ser de 14 paquetes por caja.
- Los bienes objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en un pallet (en tarima de madera medidas 1 mt x 1.20mts) y con emplaye para su fácil carga y descarga.
- Cada tarima debe contener 20 cajas.
- Al momento de su llegada serán recibidos por personal designado por la dependencia requirente.
- La dependencia requirente determinará si se permite la entrega anticipada de parcialidades.

-Verificación de útiles

- El proveedor adjudicado deberá asignar bajo su costo y responsabilidad 5 personas durante 15 días hábiles.
- El personal asignado a esta función realizará actividades designadas por la dependencia requirente, quien supervisará el trabajo realizado por dicho personal.



Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

- El personal asignado se sujetará a las fechas y horarios que establezca la dependencia requirente.

-Sanción de verificación

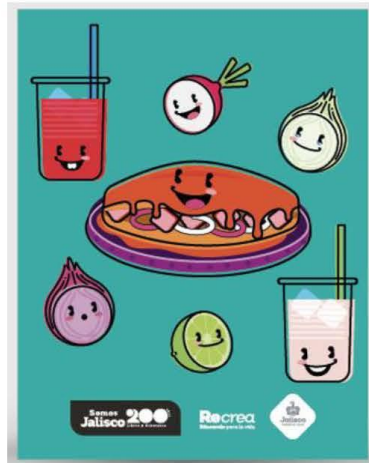
- En caso de no cumplir con las especificaciones antes mencionadas, se rechazará la totalidad de la partida.

DISEÑOS DE ÚTILES

PREESCOLAR

CUADERNO

CAJA DE COLORES





Anexo técnico

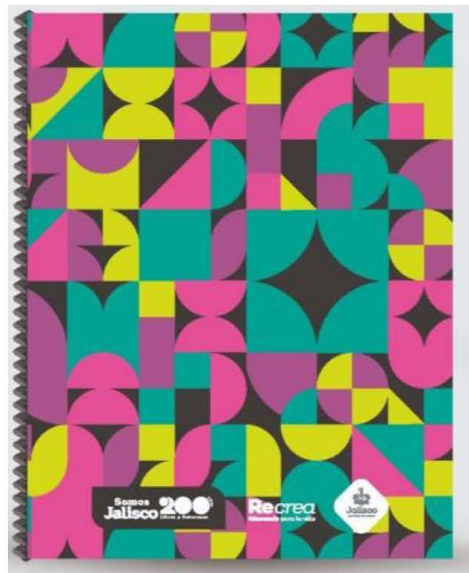
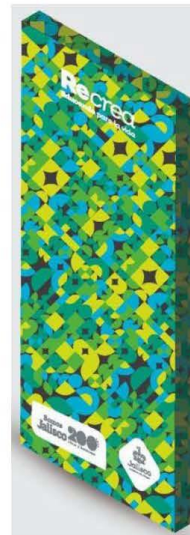
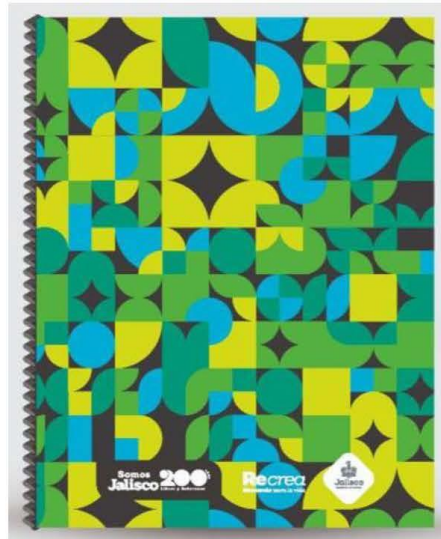
“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

CONTRAPORTADAS





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





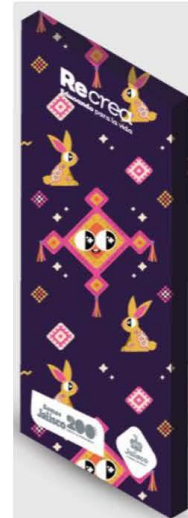
Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

PRIMARIA 1-2

CUADERNOS

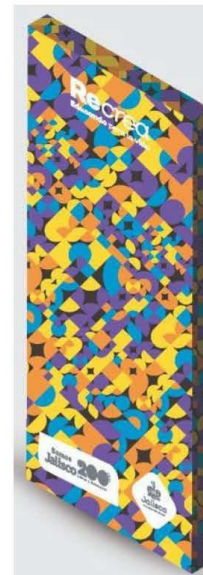
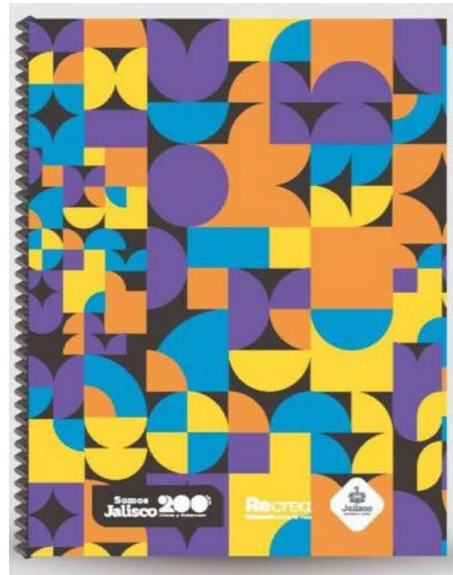
CAJA DE COLORES





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

CONTRAPORTADAS



Es tiempo de querernos

Es tiempo de:

LEER
Leer diariamente te ayudará a aprender nuevas palabras y descubrir historias maravillosas.

ACTIVARTE
Pon música y baila, haz ejercicio, salta la cuerda y practica yoga, eso te ayudará a que te sientas mejor.

SALNE Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia Jalisco



La confianza y la comunicación en casa y en la escuela son tus aliadas

Siempre puedes confiar en alguien, ya sea en casa o en la escuela, pídeles ayuda cuando te encuentres en una situación que te lastima o te cause temor.

Cuéntales cómo te sientas en la escuela y si hay algo que te provoca preocupación y miedo.

Todas las personas somos valiosas, y tenemos derecho a estar bien y sentirnos protegidas.

Si alguien te agrada o molesta constantemente, ve a contar.

Comunicate y confía

Recrea Sistema de Atención Social Jalisco



Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





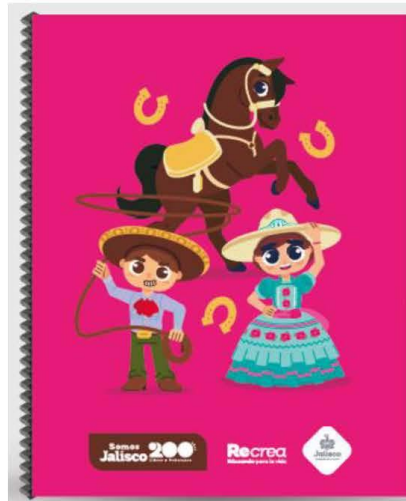
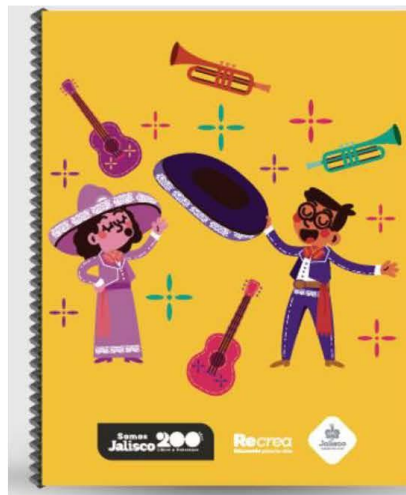
Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

PRIMARIA 3-6

CUADERNOS

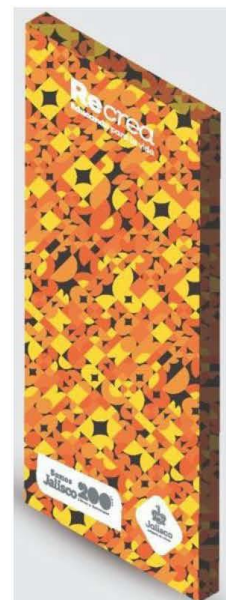
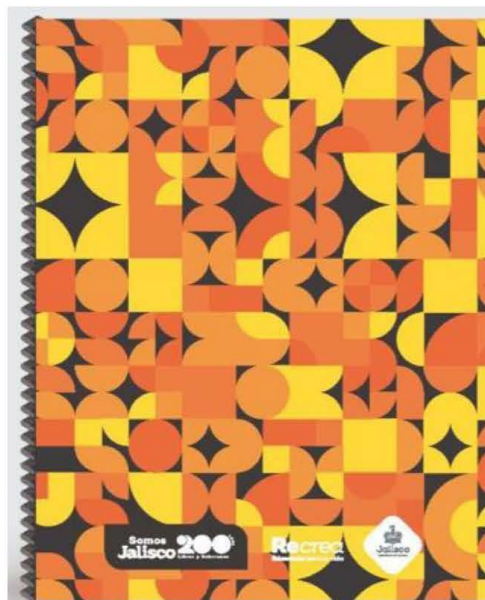
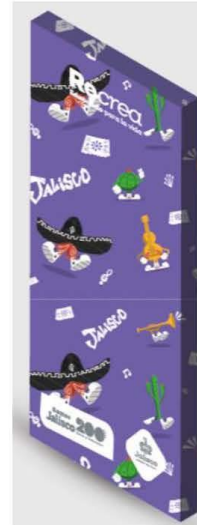
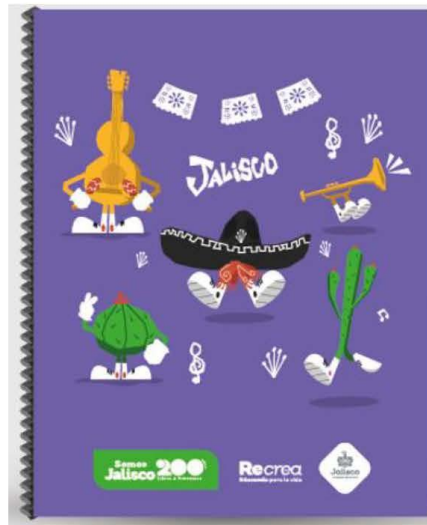
CAJA DE COLORES





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

CONTRAPORTADAS





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





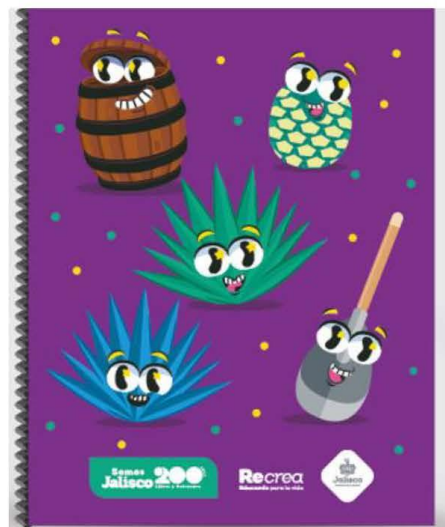
Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

SECUNDARIA

CUADERNOS

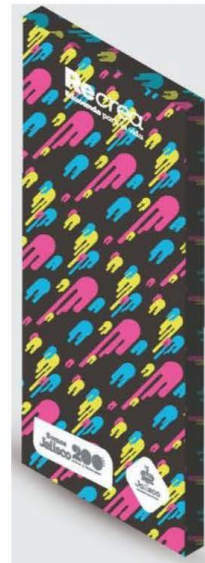
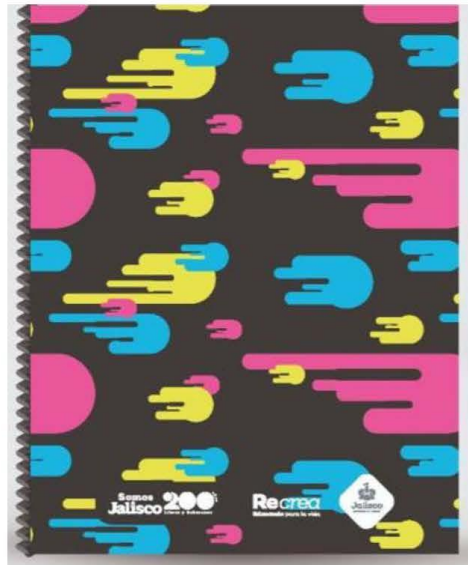
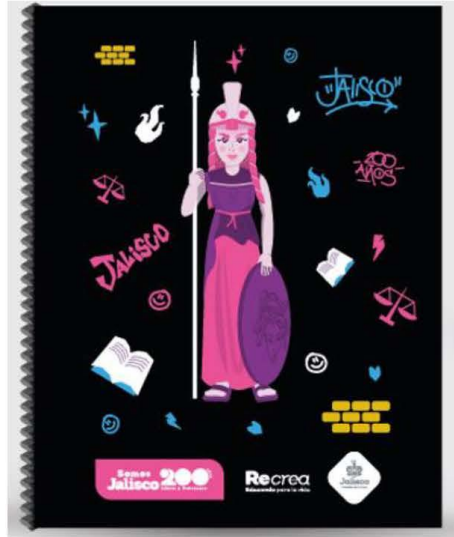
CAJA DE COLORES





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”



CONTRAPORTADAS





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”





Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”



VISITA DE VERIFICACIÓN:

Según las necesidades expuestas por la “DEPENDENCIA REQUIRENTE” de los servicios o bienes a adquirir, una vez desahogado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se calendarizará un programa de visitas de verificación a los lugares que sean pertinentes, asistiendo a ella, el personal técnico asignado por dicha “DEPENDENCIA REQUIRENTE”, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que la propia “DEPENDENCIA REQUIRENTE” exponga, así como dar certeza de la información de las propuestas técnicas de los participantes y asegurar la existencia de los requisitos presentados. La visita tiene como objeto la verificación de las condiciones ofertadas por el proveedor interesado, por lo que no se podrá variar la propuesta o las condiciones que el o los participantes hayan ofertado.

La organización y facilidades para las visitas se acordarán con la “DEPENDENCIA REQUIRENTE” y cada uno de los representantes legales que acudan al acto de presentación de propuestas técnicas.

En estas visitas se aplicará un cuestionario para verificar, de manera enunciativa más no limitativa:

- Recursos humanos y administración de la empresa.
- capacidad de fabricación y/o distribución para los bienes o servicios.
- características del o los almacenes propuestos para la prestación del servicio.
- proveeduría y cadena de abastecimiento para los bienes o servicios.
- almacenamiento, empaque y entrega de los bienes o servicios.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- administración e implementación de procesos de calidad.
- clientes y experiencia con gobierno.
- tiempos de financiamiento con clientes y proveedores.

Como resultado de este cuestionario, se obtendrá una calificación numérica que será parte de los criterios para la evaluación de las propuestas y adjudicación.

Las empresas que se encuentren localizadas fuera del área metropolitana de Guadalajara, deberán cubrir el costo de los viáticos del personal que se asigne para realizar dichas visitas.

Será motivo de desechamiento de las “PROPUESTAS” de aquellos “PARTICIPANTES” que, una vez determinada la necesidad de la visita de campo, se nieguen a ella o aceptándola, obstaculicen su desarrollo, lejos de otorgar las facilidades para que se lleve a cabo.

MUESTRAS FÍSICAS:

La Dependencia requirente solicitará muestras de los productos ofertados; para ello el participante entregará las mismas de acuerdo con lo siguiente:

a) Los participantes deberán presentar una muestra física, de cada diseño de cuaderno de entre los solicitados, y de cada uno de los productos parte del contenido, por cada partida en la que deseen participar (como se describe en el Anexo 1) de los bienes ofertados en la presente licitación, debiendo ser las mismas que ofertarán en sus propuestas y de igual forma, las que surtirán en caso de resultar adjudicados.

La distribución de la cantidad de piezas por cada diseño a surtir para cada nivel será proporcionada exclusivamente al o los participantes adjudicados.

b) Las muestras físicas deberán ser entregadas en una bolsa cerrada con una etiqueta que identifique: número de licitación, número de partida, contenido, nombre y/o razón social de la empresa.

c) Para efecto de lo anterior, para las partidas 1, 2, 3 y 4 (referirse al Anexo 1) los participantes **entregarán dichas muestras** en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en prolongación avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n.

d) Los participantes llenarán un registro para la entrega de las muestras; las muestras serán recibidas por la dependencia requirente, quien llenará un formato de recepción de muestras, con el detalle de los bienes, entregando una copia al participante, y conservando el original como prueba del cumplimiento del requisito de presentación.

e) La dependencia requirente realizará la evaluación de las muestras presentadas por los participantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo 1 – carta de requerimientos técnicos; dicha evaluación formará parte del dictamen técnico de la dependencia.


Anexo técnico
“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

f) Las muestras presentadas por los participantes que no hubiesen sido adjudicados podrán recogerse dentro de los primeros 15 (quince) días naturales contados a partir de la notificación de la resolución de la adjudicación. La muestra de aquel que hubiese sido adjudicado permanecerá en poder del convocante para corroborar que las entregas sean conforme a la misma y le será devuelta hasta después de cumplir con la totalidad del contrato.

g) Las **muestras físicas** correspondientes a lo solicitado estarán **disponibles para revisión de los participantes** en la sala de juntas del piso no. 2 de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, con domicilio en Plan de San Luis no. 2010 esquina Andrés Terán, col. Lomas del Country, Guadalajara, Jalisco.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE MÁXIMO
		60
1	Capacidad del licitante	20
1.1	Presentación de 2 o más contratos y/u órdenes de compra con empresas particulares o de la administración pública, con los cuales se acredite que el licitante ha fabricado productos que son iguales o similares en características y condiciones a lo solicitado en estas bases de licitación Si presenta 2 o más contratos u órdenes de compra Si presenta 1 contrato u orden de compra No presenta 2 o más contratos u órdenes de compra	 10 5 0
1.2	Calidad del producto. Las muestras de los paquetes entregados cumplen con las características técnicas solicitadas en estas bases de licitación. Si la muestra presentada cumple con las características solicitadas.	 10


Anexo técnico
“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

	Si la muestra presentada cumple parcialmente con las características solicitadas	5
	Si la muestra presentada no cumple con las características solicitadas.	0

2	Evaluación Numérica de visita de campo / técnica	30
2.1	2.1.1 Recursos Humanos	
	Cumple totalmente	10
	Cumple parcialmente	5
	No cumple	0
	2.1.2 Fabricación, distribución y abastecimiento	
	Cumple totalmente	10
	Cumple parcialmente	5
	No cumple	0
	2.1.3 Clientes y finanzas	
Cumple totalmente	10	
Cumple parcialmente	5	
No cumple	0	
3	Condiciones de pago y tiempo de garantía	10
3.1	3.1.1 Condiciones de pago (días de pago otorgados):	
	30 días o más posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	5
	20 días o más posteriores a la entrega de los requisitos para programar el pago correspondiente.	2.5
	Menos de 20 días posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	0
	3.1.2 Tiempo de garantía.	
	Al menos 6 meses o más, de garantía.	5
	Menos 6 meses de garantía	0
TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA		60
EVALUACIÓN ECONÓMICA		40
TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		100


Anexo técnico
“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”
3. TIEMPO DE ENTREGA

FECHA DE ENTREGA-PARTIDA 1	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 38,638 hasta 96,595 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 9,660 hasta 24,149 paquetes

FECHA DE ENTREGA-PARTIDA 2	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 65,139 hasta 162,847 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 16,285 hasta 40,712 paquetes

FECHA DE ENTREGA-PARTIDA 3	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 127,712 hasta 319,282 paquetes
2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 31,928 hasta 79,820 paquetes

FECHA DE ENTREGA-PARTIDA 4	CANTIDAD DE PAQUETES
1ª ETAPA Como máximo el 30 de junio de 2023	De 50,528 hasta 126,322 paquetes

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

2ª ETAPA Como máximo el 17 de noviembre de 2023	De 12,633 hasta 31,580 paquetes
--	--

4. GARANTÍAS

Al menos 6 meses de garantía contra defectos de calidad en los materiales parte de los paquetes de útiles escolares y/o en el contenido.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- a) Ser fabricante establecido en el estado de Jalisco y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y de producción adecuada para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas. Con relación a la capacidad de los participantes, se deberá de agregar la forma en que éstos cumplirán, ya sea mediante la contratación de personal propio o mediante la subcontratación, ello debiendo especificar el participante, lo anterior en términos de lo previsto por el artículo 54: los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.
- b) Contar con al menos 2 (dos) o más contratos y/u órdenes de compra en los que se hayan fabricado volúmenes similares en tiempos similares a lo solicitado en las presentes bases.
- c) La transportación de los bienes de la presente licitación para su entrega en los municipios y/o lugares que establezca la dependencia requirente, correrá por cuenta y riesgo del (los) participante (s) adjudicado (s), responsabilizándose de que los bienes objeto de la presente licitación sean suministrados y entregados en el lugar que corresponda y dentro del tiempo señalado en su contrato y de acuerdo a lo solicitado por la dependencia requirente, utilizando el transporte adecuado de acuerdo a las necesidades. El empaque de los bienes deberá de cumplir lo solicitado en el Anexo 1 (especificaciones).

6. ENTREGABLES

El proveedor adjudicado deberá presentar un documento con la relación de los paquetes de útiles escolares que sean entregados para cada una de las parcialidades solicitadas por la dependencia conforme a las características precisadas en el anexo técnico.



Anexo técnico

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Liliana Carreto Cortés		Nombre: Ramon Demetrio Guerrero Martinez	
Puesto: Directora general de apoyos sociales		Puesto: Sub-Secretario de Sistema de Asistencia Social	
e-mail: Liliana.carreto@jalisco.gob.mx		e-mail:	
Fecha: 07 de marzo 2023	Tel. /ext. 33-3030-1212 xt. 51004	Fecha: 07 de marzo 2023	Tel. /ext. 33-3030-1212
Firma:		Firma:	

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO**Solicitud:** 484 pág. 1**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA**ESPECIFICACIONES****1) Paquetes útiles escolares****PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PREESCOLAR
DE 1 HASTA POR LA CANTIDAD DE
120,744 PAQUETES.**

PREESCOLAR CONTENIDO DEL PAQUETE:

- Mochila escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster 600 (modelos diferentes, colores y diseño con base a especificaciones marcadas en las presentes bases).
- 1 cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadrícula grande (C7), tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo en rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 178 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm., "No toxico" (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 caja de crayones con 6 piezas jumbo fabricado en cera con pigmentos orgánicos ruptura mínima de 2.4 kg., diferentes colores "No toxico".
- 1 masa moldeable presentación bote de 250grs. Diferentes colores "No toxico".
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 brocha de 1" de pelo de cerdo con mango de madera.
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 mandil estilo chaleco o casaca en vinil 100%, satinado, unisex, unitalla.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.

**AUTORIZADA TÉCNICAMENTE****Comisión de Validaciones**

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir.
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y NormatividadEmanuel Agustín Ordóñez Hernández
DirecciónMariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

 Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**Solicitud:** 484 pág. 2**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA**ESPECIFICACIONES****PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PRIMARIA 1º Y 2º
DE 1 HASTA POR LA CANTIDAD
DE 203,559 PAQUETES**

PRIMARIA 1 A 2 GRADO CONTENIDO DEL PAQUETE:

- Mochila escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster 600 (modelos diferentes, colores y diseño con base a especificaciones marcadas en las presentes bases).
- 2 cuadernos cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de raya, tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts. Con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadro grande (C7), tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts. Con barniz UV (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico".
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm, "No toxico" (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

**PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA PRIMARIA 3º A 6º
DE 1 HASTA POR LA CANTIDAD
DE 389,879 PAQUETES**

PRIMARIA 3 A 6 GRADO CONTENIDO DEL PAQUETE:

- Mochila escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster 600 (modelos diferentes, colores y diseño con base a especificaciones marcadas en las presentes bases).
- 1 cuaderno con encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm., de cuadrícula chica, de 100 hojas tamaño profesional de 52 grs. Pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).

Comisión de Validaciones

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir.
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y NormatividadEmanuel Agustín Ordóñez Hernández
DirecciónMariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

 Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO**Solicitud:** 484 pág. 3**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA**ESPECIFICACIONES**

- 4 cuadernos con encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52grs. Pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 juego de geometría 5 piezas: 1 regla de 32 cm. de largo y 3 cm. de ancho, graduada en la parte superior con 30 cms. y en la parte inferior con 12 pulgadas, 2 escuadras 45°- 60° de 21cms. biseladas con plantilla de círculos de diferentes tamaños, 1 compas de precisión y transportador de 180° de base 12 cms y de altura 8.5 cms. graduada en grados de 0 a 180°. Todo en material flexible e irrompible.
- 2 bolígrafo punto mediano tinta negra.
- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador "No toxico".
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"
- 1 caja c/12 lápices largos (tamaño 178 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4mm, "No toxico". (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.
- 1 tijera escolar de 5 " punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete de papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 Cm.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

**PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES PARA SECUNDARIA
DE 1 HASTA POR LA CANTIDAD
DE 157,902 PAQUETES**

SECUNDARIA CONTENIDO DEL PAQUETE:

- Mochila escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster 600 (modelos diferentes, colores y diseño con base a especificaciones marcadas en las presentes bases).
- 3 cuadernos de cuadrícula chica, encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr., tamaño profesional, pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).
- 3 cuadernos de raya, encuadernación doble "O" con alambre recubierto color negro de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr., tamaño profesional, pasta de 16 pts. Con barniz UV, con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul. (impresión con base a diseño especificado en las presentes bases).

Comisión de Validaciones

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.


Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad
Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección
Mariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

 Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx



VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

Solicitud: 484 pág. 4

Dependencia: Sistema de Asistencia Social

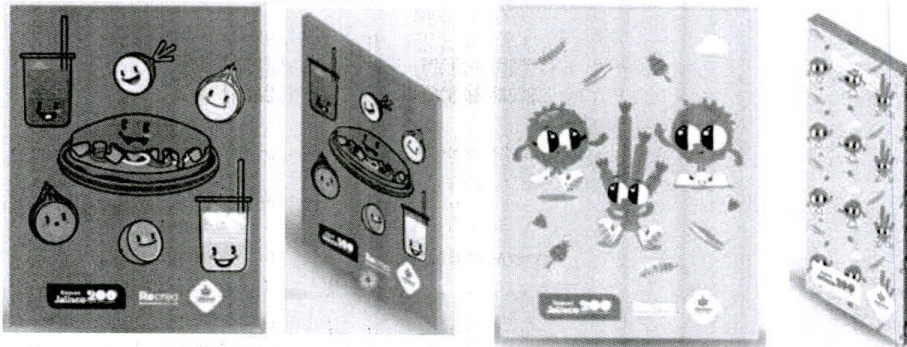
6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA

ESPECIFICACIONES

- 1 lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.
- 1 lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"
- 2 bolígrafos punto mediano tinta negra.
- 1 pegamento en barra de 9 gr. "No toxico".
- 1 juego de escuadras S/G C/B 25 cm.
- 1 compás de precisión.
- 1 regla de plástico de 30 cm. y 3 cm. de ancho, graduada en la parte superior con 30 cms. y en la parte inferior con 12 pulgadas. Flexible e irrompible.
- 1 tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 paquete papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 calculadora científica de 56 funciones de 8 + 2 dígitos duo power, solar y de pila AA.
- 1 marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 Cm.
- 1 estuche porta lapicero escolar flexible. Material poliéster 600, con cierre nylon de 5mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

DISEÑOS DE ÚTILES (cuaderno y caja de colores) PREESCOLAR



Comisión de Validaciones

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir.
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad

Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección

Mariana Cecilia Gómez Ruíz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx



VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO

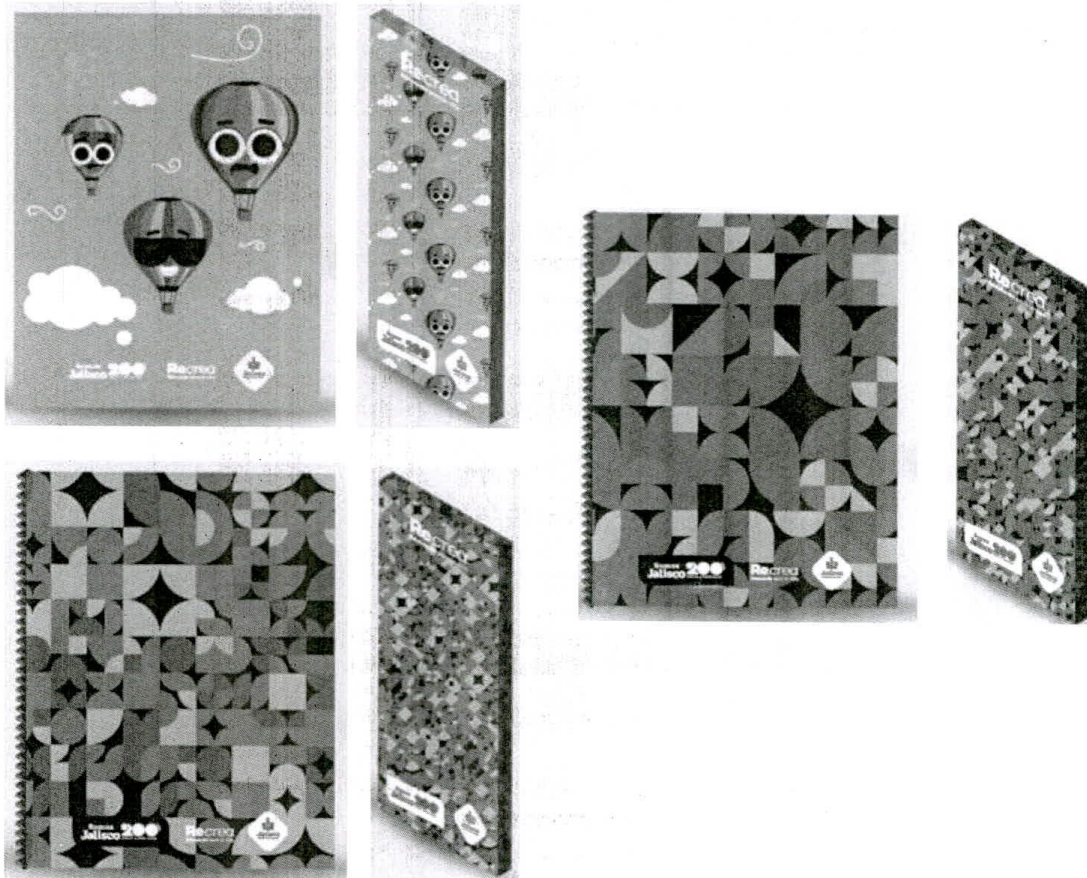
Solicitud: 484 pág. 5

Dependencia: Sistema de Asistencia Social

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA

6 de marzo de 2023

ESPECIFICACIONES



Comisión de Validaciones

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir.
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.


Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad


Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección


Mariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**Solicitud:** 484 pág. 6**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA**ESPECIFICACIONES****DISEÑOS DE ÚTILES (cuaderno y caja de colores)
PRIMARIA 1° Y 2°****Comisión de Validaciones**

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir. Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

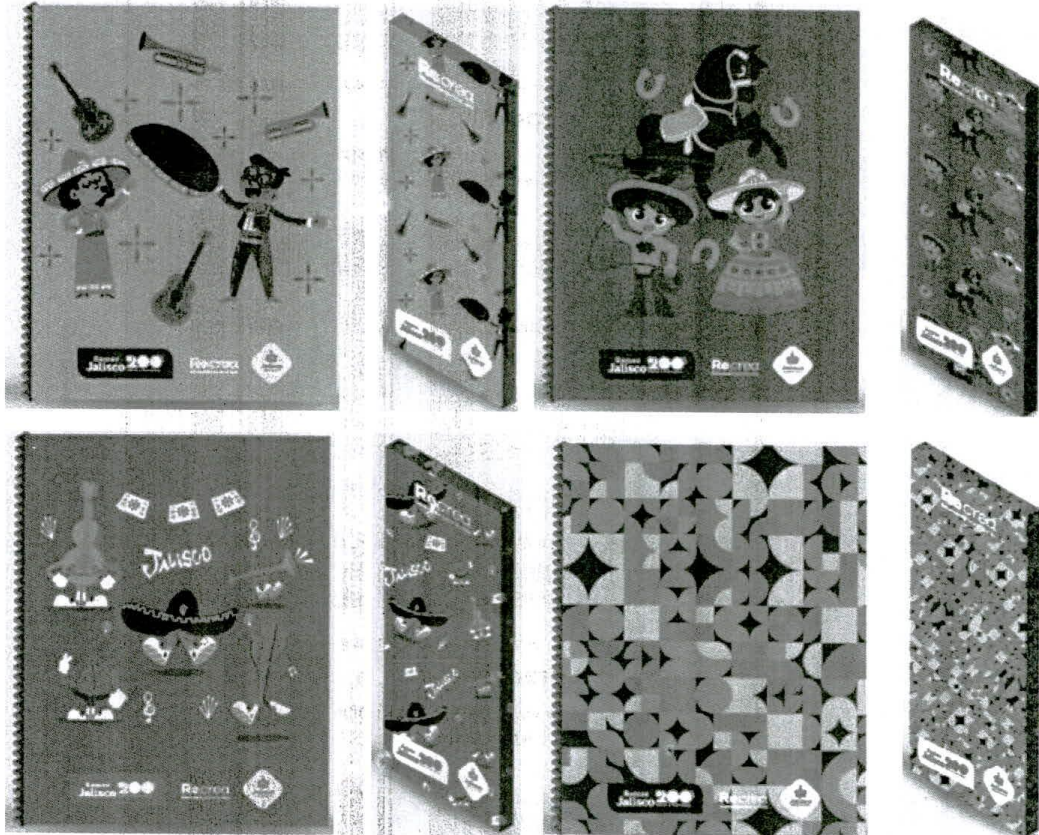
Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y NormatividadEmanuel Agustín Ordóñez Hernández
DirecciónMariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1° piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

 Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO**Solicitud:** 484 pág. 7**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA**ESPECIFICACIONES****DISEÑOS DE ÚTILES (cuaderno y caja de colores)
PRIMARIA 3° a 6°****Comisión de Validaciones**

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir.
Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad**Emanuel Agustín Ordóñez Hernández**
Dirección**Mariana Cecilia Gómez Ruiz**
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

 Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx



VALIDACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

Solicitud: 484 pág. 8

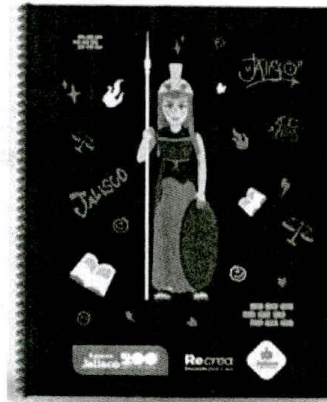
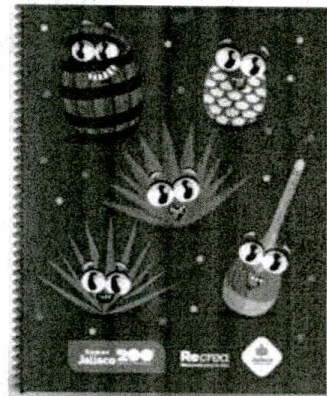
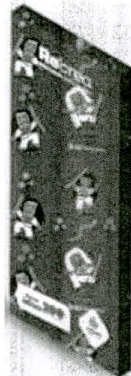
Dependencia: Sistema de Asistencia Social

6 de marzo de 2023

Descripción del trabajo: Paquetes útiles escolares RECREA

ESPECIFICACIONES

DISEÑOS DE ÚTILES (cuaderno y caja de colores) SECUNDARIA



Comisión de Validaciones

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir. Esta validación tiene vigencia de 60 días • Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y Normatividad

Emanuel Agustín Ordóñez Hernández
Dirección

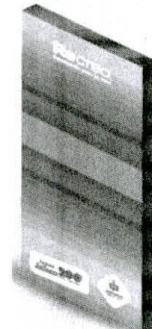
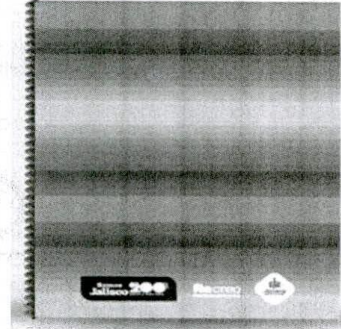
Mariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

**Solicitud:** 484 pág. 9**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social**Descripción del trabajo:** Paquetes útiles escolares RECREA**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno

6 de marzo de 2023

ESPECIFICACIONES**ESTADO**

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.

**AUTORIZADA TÉCNICAMENTE****Comisión de Validaciones**

En todos los casos deberá pasar a la Dirección de Publicaciones a recabar el visto bueno inicial antes de producir. Esta validación tiene vigencia de 60 días. Los contenidos de las publicaciones son responsabilidad de las dependencias que los emiten.

Luis Humberto Uribe Rentería
Producción y NormatividadEmanuel Agustín Oydóñez Hernández
DirecciónMariana Cecilia Gómez Ruiz
Diseño e Imagen Institucional

Av. Prolongación Alcalde 1351 Edificio "C", 1º piso C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 01 (33) 3819 2720

Toda petición de servicios solicitarla a: csg@jalisco.gob.mx

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.

Los participantes deberán presentar preferentemente la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.

ANEXO 2**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL22/2023****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos**(PROPUESTA TÉCNICA)**

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA ECONÓMICA)

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.U	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

NOTA. - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el “COMITÉ” según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL22/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXX.(Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **“BASES”** de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL22/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales:		
Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
Tomo:	Libro:	Agregado con número al Apéndice:
<p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p>		

Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial de Elector:

P O D E R	<p>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:</p>
------------------	---

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL22/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los “_____”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la 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.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al acuerdo **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.**

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL22/2023 CON concurrencia del “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL22/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL22/2023 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (3) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (4) _____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (5) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **“LEY”**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **“REGLAMENTO”**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 14**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, C.P. 44100, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO** ___ (**ANOTAR EL NÚMERO**) ___, DE FECHA _____, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ . ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO S DEL MISMO NUMERAL.

FIN DEL TEXTO.