



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

**DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**“BASES”**

**Licitación Pública Local  
LPL40/2023 Con Concurrencia del Comité**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de la solicitud 11-018-2023; 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 del ejercicio 2023. En el capítulo 4000, Partida 4416, 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:

<b>“APORTACIÓN CINCO AL MILLAR”</b>	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.
<b>“BASES”</b>	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
<b>“COMITÉ”</b>	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
<b>“CONTRATACIONES ABIERTAS”</b>	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
<b>“CONTRATO”</b>	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
<b>“CONVOCANTE”</b>	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 <b>“LEY”</b> .
<b>“CONVOCATORIA”</b>	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
<b>“DEPENDENCIA REQUIRENTE”</b>	<b>SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL</b>
<b>“DIRECCIÓN GENERAL”</b>	Dirección General de Abastecimientos.
<b>“DIRECCIÓN”</b>	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

<b>“DOMICILIO”</b>	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)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“EMPRESA LOCAL”</b>	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	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
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	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.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local, LPL40/2023 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b>
<b>SOBRE</b>	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.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/">https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría de Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

<b>“DESECHAMIENTO”</b>	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.
<b>“GRUPO/PAQUETE”</b>	Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación.
<b>“PARTIDA/SUB-PARTIDA”</b>	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
<b>“ALTERACIÓN DE DOCUMENTO”</b>	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
<b>“REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN”</b>	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
<b>“REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN”</b>	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.
<b>“FIRMA AUTÓGRAFA”</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
<b>“COMPRADOR”</b>	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
<b>“DICTAMEN TÉCNICO”</b>	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.
<b>TESTIGO SOCIAL</b>	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)**

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de <b>"CONVOCATORIA"</b> y <b>"BASES"</b>	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 <b>"DOMICILIO"</b> ó por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	19 de Abril del 2023	De las 11:30 a las 11:59 horas del Centro de México.	En el <b>"DOMICILIO"</b> .
Acto de Junta Aclaratoria	19 de Abril del 2023	A partir de las 12:00 horas del Centro de México.	En el <b>"DOMICILIO"</b> .
Muestras físicas	21 de Abril del 2023	De las 11:20 a las 12:00 horas del Centro de México	En el <b>"DOMICILIO"</b> .
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.
<b>"FALLO"</b> O <b>"RESOLUCIÓN"</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y		A través del <b>"SECG"</b> o correo electrónico.

	apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		
--	---	--	--

### 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 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 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](mailto: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:

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

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

## 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:**

- a. Cuando el **“PROVEEDOR”** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **“CONTRATO”**.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **“PROVEEDORES”**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. 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.
- d. 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 <b>“CONTRATO”</b> a criterio de la <b>“SECRETARÍA”</b>

#### **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 REQUIRENTE”**, 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 falto 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](http://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  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

<b>NOTAS ACLARATORIAS</b>
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 **LPL40/2023**

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  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 ADMINSTRACIÓN).**

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 “Apoderado”, 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  
LPL40/2023  
Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)**

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

- 1.1 Aletilla de Espada.- Pieza de tela de una sola pieza sobrepuesta tipo aletilla, con terminación en la punta con forma de pico, cosida a la abertura de la manga.
- 1.2 Bata de la camisa.- Pieza de tela doble formada de dos partes iguales sobrepuestas, que coinciden en la parte superior con los hombros delanteros y cuello, y en la parte inferior con el ancho del corte de la espalda.
- 1.3 Boca de la bolsa.- Abertura de la bolsa con medida específica, que permite la entrada y salida de la mano.
- 1.4 Botón de ajuste.- Botón extra colocado a una distancia determinada para ajustar la pieza al cuerpo.
- 1.5 Botón de repuesto.- Botón extra que se cose a la prenda en algún lugar específico, con la finalidad de reponer en caso de caída de algún botón de la vista de la prenda.
- 1.6 Broche de plástico reforzado.- Broche de plástico que funcione correctamente durante la vida útil de la prenda.
- 1.7 Cartera de seguridad.- Pieza de tela con un ojal colocada en la parte superior de la bolsa, cuya finalidad es cubrir la “boca” de la bolsa y ser asegurada mediante un botón.
- 1.8 Cierre de cremallera.- Cierre formado por dos tiras flexibles guarnecidas de dientes metálicos o plásticos, el engrane se obtiene por medio de una corredera provista de dos canales.
- 1.9 Confeccionista o fabricante.- Dícese de la persona física o moral que se dedica a la fabricación o comercio de ropa hecha, que ostentan su marca, aun cuando haya ordenado la elaboración total o parcial, confección o terminado de ellas a un tercero.
- 1.10 Costura de seguridad.- Costura colocada en ciertos lugares de las prendas que lleva un tipo de cadena en uno de los lados y por el otro un hilo unido a cada uno de los eslabones, generalmente se usa para la unión de dos piezas que generan alguna fuerza, este tipo de costura lo se realiza con maquina overlock de 5 hilos.
- 1.11 Costura de Remache.- Costura recta colocada en los lugares de la prenda donde se ejercen los mayores esfuerzos. Esta costura se realiza con maquina remachadora.
- 1.12 Desgarre.- Fuerza requerida para continuar o propagar una rasgadura en la tela, bajo ciertas condiciones específicas.
- 1.13 Charretera.- Pieza de tela, generalmente rectangular colocada en el hombro, sujeta con una costura en la sisa y con ojal y botón en el hombro, se adapta a las medidas específicas y formas solicitadas por cada dependencia.
- 1.14 Engargolado.- Costura utilizada en la unión de dos piezas grandes que componen la ropa de trabajo, en ella se entrelaza la tela de ambas piezas. Se realiza con máquina de codo y/o de cama plana; debiendo tener hasta dos costuras paralelas de cadeneta o puntada de seguridad.
- 1.15 Especificaciones de calidad.- Medidas establecidas y parámetros de calidad definidas para estandarizar la calidad de los uniformes solicitados por las diferentes dependencias, realizadas por los diferentes confeccionistas.
- 1.16 Etiqueta permanente.- Elaborada de tela con una duración cuando menos igual a la prenda donde se aplique. Debe ir cosida y contener información referente al confeccionista, cuidados en el uso de la prenda.
- 1.17 Fuerza de rompimiento.- Es la máxima fuerza aplicada a un material hasta su ruptura.
- 1.18 Fuelle.- Pliegue de la tela que permite obtener una mayor amplitud de la prenda.
- 1.19 Gabardina de algodón.- Tela formada por ligamento sarga o derivado de ésta, cuya característica es que forma surcos diagonales; está tejida con hilos de urdimbre y trama de diferentes títulos siendo la densidad de hilos de urdimbre superior a la de los hilos de trama

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

- 1.20 **Habilitaciones.-** Todos aquellos accesorios complementarios para la confección y terminado de la prenda, tales como botones, cierres, broches, hebillas, jaretas etc.
- 1.21 **Jareta.-** Doblado que se cose en el borde de una tela con ancho suficiente para dejar un hueco por el cual puede hacerse pasar un resorte y/o cordón corredizo.
- 1.22 **Lote.-** Cantidad de prendas que integra una orden de fabricación o compra.
- 1.23 **Mercerizado.-** Tratamiento que reciben el hilo y tejido de algodón con sosa cáustica para proporcionarle una mayor afinidad al colorante y brillantez a su acabado.
- 1.24 **Overol.-** Prenda de vestir confeccionada en una sola pieza, formada por pantalón y camisa de manga larga.
- 1.25 **Pie de cremallera.-** Tira de tela en la parte posterior de la bragueta. (Ojalera y botonera)
- 1.26 **Pliegue.-** Capas de tela que involucran dos dobleces o inversiones de dirección; el doblez posterior puede ser reemplazado por una pinza.
- 1.27 **Pretina.-** Parte superior del pantalón donde se encuentran colocadas las trabillas que sujetan el cinturón para ceñir la cintura. En el caso del overol, se entenderá como la vista exterior de la unión camisa-pantalón manufacturadas con la misma tela con la que se confecciona la prenda.
- 1.28 **Presillas.-** Costura de puntos unidos, que sirve para reforzar el extremo de otras costuras, uniones y partes sometidas a esfuerzos.
- 1.29 **Satinada.-** Tersura y lustre de la tela obtenidos por el tipo de construcción y proceso de mercerizado.
- 1.30 **Sisa.-** Sesgadura hecha en la tela de las prendas de vestir, para que ajusten bien en la parte superior del cuerpo.
- 1.31 **Sobrehilado.-** Costura que se hace en las orillas de la tela para evitar el deshilachado.
- 1.32 **Tablón.-** Pliegue de la tela que sirve únicamente de adorno.
- 1.33 **Tejido Shifón.-** Tejido de una frontura (de un frente).
- 1.34 **Tela elástica (rib).-** Tela hecha de un elastómero solo o en combinación con otros materiales textiles.
- 1.35 **Tensión.-** Es una fuerza uniaxial que tiende a causar la extensión de un cuerpo puntada por puntada.
- 1.36 **Tolerancia.-** Variación permitida a una magnitud dada.
- 1.37 **Traba de ajuste.-** Tira de tela doblada y cosida en uno de sus extremos a la pretina, que sirve para ajustar la cintura del pantalón (ver figura 2).
- 1.38 **Trabillas.-** Tiras de tela dobladas y cosidas perpendicularmente a la pretina, que sirven para sujetar el cinturón.
- 1.39 **Trama.-** Serie de hilos transversales constitutivos del tejido corriente o común.
- 1.40 **Urdimbre.-** Serie de hilos longitudinales constitutivos del tejido corriente o común.
- 1.41 **Validación.-** Revisión de las prendas prototipos, con la finalidad de verificar el cumplimiento cabal de las especificaciones de calidad.
- 1.42 **Vivos.-** Orillas o bordes postizos de los bolsillos cortados.

**2. REQUERIMIENTO****ESPECIFICACIONES.**

La propuesta del Participante deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en la **Tabla de Medidas y a la descripción de la prenda.**

Los Participantes podrán participar en el total de las partidas o en las que sean de su interés.

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

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 prendas a adquirir será de 436,920 y la cantidad máxima será de hasta 1,092,298.

Se otorgará anticipo de hasta 50% del monto adjudicado previa entrega de las fianzas solicitadas.

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A LICITAR****2.1 - PARTIDA 1 FABRICACIÓN DE “PLAYERA TIPO POLO BLANCA” DE 216,287 HASTA 540,717 PIEZAS**

Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 216,287 y la cantidad máxima será de hasta 540,717 prendas.

**FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y serán definidas por la dependencia requirente e informadas al proveedor adjudicado.

El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Playera Tipo</b>	
<b>Polo Blanca</b>	<b>De 173,029 hasta 432,574</b>
<b>Etapas 1</b>	<b>piezas</b>
<b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	

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

<b>Etapa 2</b>	
<b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>De 43,258 hasta 108,143 piezas</b>

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Cada prenda (playera tipo polo) **deberá entregarse doblada.**

-Se recibirán entregas en **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.**

-Sólo se recibirán cajas que contengan **prendas de una misma talla.** No está permitido combinar tallas dentro de una misma caja.

-Cada **caja** deberá de ir identificada **con una etiqueta** que indique **la cantidad de prendas y la talla.**

**\*Verificación de prendas:**

-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.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****\*Sanción de verificación**

-En caso de no cumplir con las especificaciones marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**2.2 - PARTIDA 2 FABRICACIÓN DE “PLAYERA TIPO POLO COLORES VARIOS” DE 625 HASTA 1,562 PIEZAS**

Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 625 y la cantidad máxima será de hasta 1,562 prendas.

**FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y serán definidas por la dependencia requirente e informadas al proveedor adjudicado.

El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

<b>FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>Partida de Playera Tipo</b> <b>Polo Colores Varios</b> <b>Etapas 1</b> <b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>De 500 hasta 1,249</b> <b>piezas</b>
<b>Etapas 2</b> <b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>De 125 hasta 313</b> <b>piezas</b>

-La dependencia requirente, realizará los pedidos dentro de los 10 días naturales posteriores al día de la resolución de ganadores de la licitación.



## Anexo técnico

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

-La dependencia requirente podrá realizar pedidos adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

-**LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

#### -GENERALIDADES DE ENTREGA:

##### \*Condiciones

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Cada prenda (playera tipo polo) **deberá entregarse doblada.**

-Se recibirán entregas en **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo por 40 cm. de altura.**

-Sólo se recibirán cajas que contengan **prendas de una misma talla.** No está permitido combinar tallas dentro de una misma caja.

-Cada **caja** deberá de ir identificada **con una etiqueta** que indique **la cantidad de prendas y la talla.**

##### \*Verificación de prendas:

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.



**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

-**No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

-**No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

**\*Verificación de prendas:**

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**2.4 PARTIDA 4: “FABRICACIÓN DE PANTALÓN ESCOLAR” DE 77,342 HASTA 193,354 PIEZAS**

-Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 77,342 y la cantidad máxima será de hasta 193,354 prendas.

-La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y se definirán por la dependencia requirente e informarán al proveedor adjudicado.

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

-El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**A. FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Pantalón Escolar</b>	
<b>Etapa 1</b>	<b>De 61,873 hasta 154,683</b>
<b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>piezas</b>
<b>Etapa 2</b>	<b>De 15,469 hasta 38,671</b>
<b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>piezas</b>

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo a las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.



### Anexo técnico

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

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

**-No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

**-No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

#### \*Verificación de prendas:

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

### **2.5 PARTIDA 5: “FABRICACIÓN DE FALDA ESCOLAR CON PECHERA Y ESPECIAL DE 21,178 HASTA 52,946 PIEZAS”**

-Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 21,178 y la cantidad máxima será de hasta 52,946 prendas.

-La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y se definirán por la dependencia requirente e informadas al proveedor adjudicado.

-El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

#### **-FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**


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

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Falda Escolar con Pechera y Especial</b>  <b>Etapas 1</b>  <b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>De 16,942 hasta 42,357</b>  <b>piezas</b>
<b>Etapas 2</b>  <b>Como máximo 17 de diciembre de 2023</b>	<b>De 4,236 hasta 10,589</b>  <b>piezas</b>

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:**
**\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

**-No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

**-No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

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

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

**\*Verificación de prendas:**

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**2.6 PARTIDA 6: FABRICACIÓN DE “FALDAS ESPECIALES” DE 2,650 HASTA 6,625 PIEZAS****-FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

-Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 2,650 y la cantidad máxima será de hasta 6,625 prendas.

-La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y se definirán por la dependencia requirente y se informarán al proveedor adjudicado.

-El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

-Las prendas especiales a que se refiere esta partida son:

- 1) Falda Short.
- 2) Falda con Short.

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

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Faldas Especiales</b>	
<b>Etapa 1</b>	<b>De 2,120 hasta 5,300</b>
<b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>piezas</b>
<b>Etapa 2</b>	<b>De 530 hasta 1,325</b>
<b>Como máximo 17 de diciembre de 2023</b>	<b>piezas</b>

-Se podrá adjudicar la totalidad de esta partida a uno o varios participantes.

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

**-No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

**-No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

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

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

**\*Verificación de prendas:**

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**2.7 PARTIDA 7: FABRICACIÓN DE “JUMPER CLÁSICO Y ESPECIALES” DE 10,858 HASTA 27,144 PIEZAS****-FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

-Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 10,858 y la cantidad máxima será de hasta 27,144 prendas.

-La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y se definirán por la dependencia requirente e informadas al proveedor adjudicado.

-El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

-Las prendas especiales a que se refiere esta partida son:

- 1) Jumper Clásico.
- 2) Jumper Tipo “A”.
- 3) Jumper 2 Madres.
- 4) Jumper 4 Botones.
- 5) Jumper 6 Botones.

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

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Jumper Clásico y Especiales  Etapa 1  Como máximo 30 de junio de 2023	De 8,686 hasta 21,715  piezas
Etapa 2  Como máximo 17 de noviembre de 2023	De 2,172 hasta 5,429  piezas

-Se podrá adjudicar la totalidad de esta partida a uno o varios participantes.

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

**-No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

**-No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

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

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

**\*Verificación de prendas:**

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**2.8 PARTIDA 8: FABRICACIÓN DE “PANTS ESCOLAR” DE 74,732 HASTA 186,829 PIEZAS****-FECHAS Y CANTIDADES DE ENTREGA:**

-Se podrá asignar esta partida a uno o varios “PARTICIPANTES” de acuerdo con 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 prendas a adquirir será de 74,732 y la cantidad máxima será de hasta 186,829 prendas.

-La entrega de los pedidos deberá de realizarse en parcialidades del total del monto adjudicado al proveedor o proveedores, y se definirán por la dependencia requirente e informadas al proveedor adjudicado.

-El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Pants Escolar	
Etapa 1	De 59,785 hasta 149,463
Como máximo 30 de junio de 2023	piezas

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

<b>Etapa 2</b>	<b>De 14,947 hasta 37,366</b>
<b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>piezas</b>

-Se podrá adjudicar la totalidad de esta partida a uno o varios participantes.

-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 adicionales, acordados con el proveedor adjudicado, a los montos descritos en la Etapa 1 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 y en acuerdo con el proveedor adjudicado.

**-LUGAR DE ENTREGA:** El proveedor deberá de entregar los pedidos en las ubicaciones y en los horarios definidos por la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

**-GENERALIDADES DE ENTREGA:****\*Condiciones:**

-El material debe entregarse en **tarimas de madera medida 1mt. x 1.20 mts.**, con una estiba máxima de 20 cajas.

-Se recibirán entregas a granel para su revisión de calidad de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases; una vez aprobadas, el proveedor deberá entregar **cajas nuevas de cartón de corrugado doble** con las siguientes **medidas: 35 cm. de ancho x 60 cm. de largo x 40 cm. de altura** para el almacenamiento de las prendas.

-Cada caja deberá de contener prendas del mismo modelo y talla.

**-No deberán de combinarse** diferentes prendas de niño y/o niña en una misma caja.

**-No deberán de combinarse tallas** en una misma caja.

-Cada **caja** deberá de ser identificada **con una etiqueta** que indique el tipo de prenda, la cantidad de prendas, el modelo y la talla.

**\*Verificación de prendas:**

-El proveedor adjudicado deberá asignar bajo su costo y responsabilidad 5 personas durante 15 días hábiles.

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

-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 marcadas y con las características de la prenda de las presentes bases de licitación, se rechazará la totalidad de las prendas.

**MUESTRAS FÍSICAS.**

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

- a) Los Participantes de la **partida 1** (referirse al Anexo 1) deberán presentar cuatro muestras físicas para la playera tipo polo en color blanco y cuatro muestras físicas para la playera tipo polo en colores varios (en cualquier color y talla de la 2 a la 40; los colores se podrán verificar durante la revisión de muestras por parte de los participantes, mencionada en el inciso i) de los bienes ofertados en la presente licitación, con el nombre o razón social en cada una de las prendas; las prendas deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la Tabla de Medidas y Descripción de la Prenda, debiendo ser las mismas que ofertarán en sus propuestas y de igual forma, las que surtirán en caso de resultar adjudicados.
- b) Los Participantes de las **partidas 2, 3, 4, 5 y 6** (referirse al Anexo 1) deberán presentar dos piezas físicas para cada partida en la que vayan a participar (en cualquier talla de la 2 a la 40, una para tela lisa y otra para tela a cuadros, mismas que se podrán revisar en el catálogo de telas anexo a estas bases y podrá ser verificado durante la revisión de muestras por parte de los participantes, mencionada en el inciso i) de los bienes ofertados en la presente licitación, con el nombre o razón social en cada una de las prendas; las prendas deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la Tabla de Medidas y Descripción de la Prenda, debiendo ser las mismas que ofertarán en sus propuestas y de igual forma, las que surtirán en caso de resultar adjudicados.
- c) Los Participantes de la **partida 7** (referirse al Anexo 1) deberán presentar dos piezas físicas (en cualquier talla de entre las solicitadas), de los bienes ofertados en la presente licitación, con el nombre o razón social en cada una de las prendas; las prendas deberán cumplir con las especificaciones señaladas en la Tabla de Medidas y Descripción de la Prenda, debiendo ser las mismas que ofertarán en sus propuestas y de igual forma, las que surtirán en caso de resultar adjudicados.
- d) 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.

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

- e) Para efecto de lo anterior, 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

**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.


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

- capacidad de fabricación y/o distribución para los bienes o servicios.
- proveeduría y cadena de abastecimiento para los bienes o servicios.
- almacenamiento, empaque y entrega de los bienes o servicios.
- 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.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Puntaje mínimo de la propuesta técnica para que sea susceptible a evaluación económica: 40 puntos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES		60.00
EVALUACIÓN TÉCNICA		
1	Capacidad del licitante	20.0
1.1	1.1.1 En el caso de persona moral, cuenta en su acta constitutiva con el objeto de fabricación, confección, diseño, maquila de todo tipo de prendas de vestir.	5.0
	Si cuenta	2.5
	Cuenta con el objeto parcialmente	0.0
	No cuenta	
1.1.2	Registro de la persona física o jurídica ante el SAT para la confección o fabricación en serie de uniformes escolares.	
	Cuenta con el registro solicitado	5.0


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

	No cuenta con el registro solicitado	0.0
	1.1.3 Presentación de 2 o más contratos y/u órdenes de compra 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 y/u órdenes de compra	5.0
	Si presenta 1 contrato y/u orden de compra	2.5
	No presenta 1 o más contratos y/u órdenes de compra	0.0
1.2	Calidad del producto. Las muestras de las prendas entregadas cumplen con las características técnicas y de medidas solicitadas en estas bases de licitación.	5.0
	Si la muestra presentada cumple con las características solicitadas.	0.0
	Si la muestra presentada no cumple con las características solicitadas.	
<b>2</b>	<b>Evaluación Numérica de visita de verificación</b>	<b>30.0</b>
	2.1.1 Recursos Humanos	
	Cumple totalmente	10.0
	Cumple parcialmente	5.0
	No cumple	0.0
	2.1.2 Fabricación, distribución y abastecimiento	
2.1	Cumple totalmente	10.0
	Cumple parcialmente	5.0
	No cumple	0.0
	2.1.3 Clientes y finanzas	
	Cumple totalmente	10.0
	Cumple parcialmente	5.0


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

	No cumple	0.0
<b>3</b>	<b>Condiciones de pago y tiempo de garantía</b>	<b>10.0</b>
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.	5.0
	20 días o más posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	2.5
	Menos de 20 días posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	0.0
	3.1.2 Tiempo de garantía.	
	Al menos 6 meses o más, de garantía.	5.0
	Menos de 6 meses de garantía.	0.0
<b>TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		<b>60.0</b>
<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>		<b>40.0</b>
<b>TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>100.0</b>


**Anexo técnico**
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**
**ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LAS PARTIDAS 1 A 7.**
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES”**

<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>CONDICIONES ENTREGA / ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO</b>
1 Y 2	DE 216,912 HASTA 542,279 PIEZAS  PLAYERA TIPO POLO	1 DISEÑO  COLORES: BLANCO, AMARILLO POLLO, AZUL CIELO, AZUL MARINO, GRIS, BEIGE, NARANJA, ROJO, VERDE LIMÓN, ROSA.  CON 3 BOTONES AL FRENTE Y REFUERZO DE MEDIALUNA EN CUELLO.  1 TIPO DE TELA: 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER, GRAMAJE 194 GR/MT <sup>2</sup> .  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)  ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.	CADA PRENDA DEBERÁ ENTREGARSE DOBLADA. SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON PLAYERAS DE UNA SOLA TALLA; DICHAS CAJAS DEBERÁN IR IDENTIFICADAS CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE TALLA Y CANTIDAD DE PRENDAS. NO SE DEBERÁN MEZCLAR TALLAS DENTRO DE UNA CAJA.  SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.
	DE 33,248 HASTA 83,121 PIEZAS  FALDA ESCOLAR	1 DISEÑO: CON 2 MADRES AL FRENTE Y 2 MADRES ATRÁS, RESORTE TRASERO, BOTÓN Y CIERRE LATERAL  2 TIPOS DE TELA: 1) LISA VARIOS COLORES. CONSTITUCIÓN: 100% POLIÉSTER  2) A CUADROS VARIOS COLORES. CONSTITUCIÓN: 50% ACRÍLICO, 50% POLIÉSTER  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.


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

		ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.	
3, 4, 5	DE 77,342 HASTA 193,354 PIEZAS  PANTALÓN ESCOLAR	1 DISEÑO: TIPO BÓXER, CON RESORTE TRASERO, CON PINZAS Y 2 BOLSAS AL FRENTE.  2 TIPOS DE TELA: 1) LISA VARIOS COLORES. CONSTITUCIÓN: 100% POLIÉSTER 2) CUADROS VARIOS COLORES. CONSTITUCIÓN: 50% ACRÍLICO, 50% POLIÉSTER  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)  ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.
	DE 21,178 HASTA 52,946 PIEZAS  FALDA ESCOLAR CON PECHERA Y ESPECIAL	FALDA ESCOLAR CON PECHERA, CON 2 MADRES EN PARTE FRONTAL Y 2 MADRES EN PARTE TRASERA.  FALDA ESCOLAR CON PECHERA Y TIRANTES POR DETRÁS.  FIBRA 100% POLIÉSTER PARA MODELOS LISOS. FIBRA 50% POLIÉSTER, 50% ACRÍLICO PARA MODELOS ESTAMPADOS.  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)  ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.


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

6	DE 2,650 HASTA 6,625 PIEZAS  FALDAS ESCOLARES ESPECIALES	FALDA SHORT, FALDA CON SHORT.  ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.
7	DE 10,858 HASTA 27,144 PIEZAS  JUMPER CLÁSICO Y ESPECIALES	JUMPER CLÁSICO, JUMPER TIPO A, JUMPER DOS MADRES, JUMPER 4 BOTONES, JUMPER 6 BOTONES.  TALLAS: 16 (2 4 6 8 10 12 14 16 18 28 30 32 34 36 38 40)  ESPECIFICACIONES EN BASE A DESCRIPCIÓN MARCADA EN LAS PRESENTES BASES.	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.

**ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA PARTIDA 8**

PARTIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	CONDICIONES ENTREGA / ORGANIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO
		PANTS PANTALÓN  TELA: MICROFIBRA;  TEJIDO: TAFETAN ESMERILADO;  COMPOSICIÓN: 100% POLIÉSTER;  PESO: 120 GR/MT2;	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE


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

8	DE 74,732 HASTA 186,829 PIEZAS  PANTS ESCOLAR (PANTALÓN y CHAMARRA)	COLOR: AZUL MARINO  FRANJA: COLOR VERDE  PRETINA CON ELÁSTICO 1 ½” PULGADAS;  PRETINA CON TRES PESPUNTES;  PESPUNTES DE 1/16” PULGADAS;  BOLSA INTERNA ATRAPADA CON ELÁSTICO DE PRETINA;  VISTA DOBLE PREPARADA CON DOS CINTAS DE BIES;  CINTA BIES DE COLOR VERDE, DEBERÁ SER COLOCADO DEL LADO DE LA BOLSA;  MEDIDA FINAL DE CADA UNA DE LAS CINTAS ES DE 1CM;  CINTAS DE BIES DEBE SER COLOCADO EN EL PANEL TRASERO;  BASTILLA 1 PULGADA;  ALTURA DE BOLSA EN LA PIEZA TERMINADA ES A 2 PULGADAS;  TALLAS 12 (4 6 8 10 12 16 18 28 30 34 36 38)	PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.
		CHAMARRA (PANTS);  VISTA DOBLE PREPARADA CON DOS CINTAS DE BIES;  CINTA BIES DE COLOR VERDE, DEBE SER COLOCADO AL CENTRO DE LA MANGA;  MEDIDA FINAL DE CADA UNA DE LAS CINTAS ES DE 1 CM;	SE RECIBIRÁN ENTREGAS EN CAJAS CON LAS CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER UN MÁXIMO DE 40 PRENDAS. CADA CAJA DEBERÁ DE CONTENER PRENDAS DEL MISMO MODELO Y TALLA. NO DEBERÁN DE COMBINARSE DIFERENTES TIPOS DE PRENDAS EN UNA MISMA CAJA. CADA CAJA DEBERÁ SER IDENTIFICADA CON UNA ETIQUETA QUE INDIQUE EL TIPO DE


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

		CIERRE NYLON SEPARABLE REFORZADO;  FORRO PARTE DELANTERA INTERNO DE MALLA;  BOLSA INTERNA EN COSTADOS;  BASTILLA DE ¾ DE PULGADA;  TALLAS 12 (4 6 8 10 12 16 18 28 30 34 36 38)	PRENDA, LA CANTIDAD DE PRENDAS, EL MODELO Y LA TALLA. SOLO SE RECIBIRÁ EL MATERIAL EN TARIMAS DE MADERA MEDIDA 1MT X 1.20 MTS. CON UN MÁXIMO DE 20 CAJAS.
--	--	---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARÁMETROS DE CALIDAD Y**
**TABLAS DE MEDIDAS**
**1. DEFINICIONES**

- 1.1 **Aletilla de Espada.**- Pieza de tela de una sola pieza sobrepuesta tipo aletilla, con terminación en la punta con forma de pico, cosida a la abertura de la manga.
- 1.2 **Bata de la camisa.**- Pieza de tela doble formada de dos partes iguales sobrepuestas, que coinciden en la parte superior con los hombros delanteros y cuello, y en la parte inferior con el ancho del corte de la espalda.
- 1.3 **Boca de la bolsa.**- Abertura de la bolsa con medida específica, que permite la entrada y salida de la mano.
- 1.4 **Botón de ajuste.**- Botón extra colocado a una distancia determinada para ajustar la pieza al cuerpo.
- 1.5 **Botón de repuesto.**- Botón extra que se cose a la prenda en algún lugar específico, con la finalidad de reponer en caso de caída de algún botón de la vista de la prenda.
- 1.6 **Broche de plástico reforzado.**- Broche de plástico que funcione correctamente durante la vida útil de la prenda.
- 1.7 **Cartera de seguridad.**- Pieza de tela con un ojal colocada en la parte superior de la bolsa, cuya finalidad es cubrir la “boca” de la bolsa y ser asegurada mediante un botón.
- 1.8 **Cierre de cremallera.**- Cierre formado por dos tiras flexibles guarnecidas de dientes metálicos o plásticos, el engrane se obtiene por medio de una corredera provista de dos canales.
- 1.9 **Confeccionista o fabricante.**- Dícese de la persona física o moral que se dedica a la fabricación o comercio de ropa hecha, que ostentan su marca, aun cuando haya ordenado la elaboración total o parcial, confección o terminado de ellas a un tercero.
- 1.10 **Costura de seguridad.**- Costura colocada en ciertos lugares de las prendas que lleva un tipo de cadena en uno de los lados y por el otro un hilo unido a cada uno de los eslabones, generalmente se usa para la unión de dos piezas que generan alguna fuerza, este tipo de costura lo se realiza con maquina overlock de 5 hilos.

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

- 1.11 **Costura de Remache.**- Costura recta colocada en los lugares de la prenda donde se ejercen los mayores esfuerzos. Esta costura se realiza con maquina remachadora.
- 1.12 **Desgarre.**- Fuerza requerida para continuar o propagar una rasgadura en la tela, bajo ciertas condiciones específicas.
- 1.13 **Charretera.**- Pieza de tela, generalmente rectangular colocada en el hombro, sujeta con una costura en la sisa y con ojal y botón en el hombro, se adapta a las medidas específicas y formas solicitadas por cada dependencia.
- 1.14 **Engargolado.**- Costura utilizada en la unión de dos piezas grandes que componen la ropa de trabajo, en ella se entrelaza la tela de ambas piezas. Se realiza con máquina de codo y/o de cama plana; debiendo tener hasta dos costuras paralelas de cadeneta o puntada de seguridad.
- 1.15 **Especificaciones de calidad.**- Medidas establecidas y parámetros de calidad definidas para estandarizar la calidad de los uniformes solicitados por las diferentes dependencias, realizadas por los diferentes confeccionistas.
- 1.16 **Etiqueta permanente.**- Elaborada de tela con una duración cuando menos igual a la prenda donde se aplique. Debe ir cosida y contener información referente al confeccionista, cuidados en el uso de la prenda.
- 1.17 **Fuerza de rompimiento.**- Es la máxima fuerza aplicada a un material hasta su ruptura.
- 1.18 **Fuelle.**- Pliegue de la tela que permite obtener una mayor amplitud de la prenda.
- 1.19 **Gabardina de algodón.**- Tela formada por ligamento sarga o derivado de ésta, cuya característica es que forma surcos diagonales; está tejida con hilos de urdimbre y trama de diferentes títulos siendo la densidad de hilos de urdimbre superior a la de los hilos de trama
- 1.20 **Habilitaciones.**- Todos aquellos accesorios complementarios para la confección y terminado de la prenda, tales como botones, cierres, broches, hebillas, jaretas etc.
- 1.21 **Jareta.**- Doblado que se cose en el borde de una tela con ancho suficiente para dejar un hueco por el cual puede hacerse pasar un resorte y/o cordón corridizo.
- 1.22 **Lote.**- Cantidad de prendas que integra una orden de fabricación o compra.
- 1.23 **Mercerizado.**- Tratamiento que reciben el hilo y tejido de algodón con sosa cáustica para proporcionarle una mayor afinidad al colorante y brillantez a su acabado.
- 1.24 **Overol.**- Prenda de vestir confeccionada en una sola pieza, formada por pantalón y camisa de manga larga.
- 1.25 **Pie de cremallera.**- Tira de tela en la parte posterior de la bragueta. (Ojalera y botonera)
- 1.26 **Pliegue.**- Capas de tela que involucran dos dobleces o inversiones de dirección; el doblez posterior puede ser reemplazado por una pinza.
- 1.27 **Pretina.**- Parte superior del pantalón donde se encuentran colocadas las trabillas que sujetan el cinturón para ceñir la cintura. En el caso del overol, se entenderá como la vista exterior de la unión camisa-pantalón manufacturadas con la misma tela con la que se confecciona la prenda.
- 1.28 **Presillas.**- Costura de puntos unidos, que sirve para reforzar el extremo de otras costuras, uniones y partes sometidas a esfuerzos.
- 1.29 **Satinada.**- Tersura y lustre de la tela obtenidos por el tipo de construcción y proceso de mercerizado.
- 1.30 **Sisa.**- Sesgadura hecha en la tela de las prendas de vestir, para que ajusten bien en la parte superior del cuerpo.
- 1.31 **Sobrehilado.**- Costura que se hace en las orillas de la tela para evitar el deshilachado.
- 1.32 **Tablón.**- Pliegue de la tela que sirve únicamente de adorno.

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

- 1.33 **Tejido Shifón.**- Tejido de una frontura (de un frente).
- 1.34 **Tela elástica (rib).**- Tela hecha de un elastómero solo o en combinación con otros materiales textiles.
- 1.35 **Tensión.**- Es una fuerza uniaxial que tiende a causar la extensión de un cuerpo puntada por puntada.
- 1.36 **Tolerancia.**- Variación permitida a una magnitud dada.
- 1.37 **Traba de ajuste.**- Tira de tela doblada y cosida en uno de sus extremos a la pretina, que sirve para ajustar la cintura del pantalón (ver figura 2).
- 1.38 **Trabillas.**- Tiras de tela dobladas y cosidas perpendicularmente a la pretina, que sirven para sujetar el cinturón.
- 1.39 **Trama.**- Serie de hilos transversales constitutivos del tejido corriente o común.
- 1.40 **Urdimbre.**- Serie de hilos longitudinales constitutivos del tejido corriente o común.
- 1.41 **Validación.**- Revisión de las prendas prototipos, con la finalidad de verificar el cumplimiento cabal de las especificaciones de calidad.
- 1.42 **Vivos.**- Orillas o bordes postizos de los bolsillos cortados.

**2. ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA CONFECCIÓN DE LA ROPA****2.1 TERMINADO DE LA PRENDA**

El producto terminado debe estar libre de defectos que se mencionan a continuación:

- 2.1.1 Diseño diferente al especificado
- 2.1.2 Tela del mismo color, pero con diferentes tonalidades
- 2.1.3 Roturas o Desgarres
- 2.1.4 Piezas cortadas en sentido contrario a la urdimbre de la tela.
- 2.1.5 Costuras deficientes que ocasionen la separación o desprendimiento de ensambles o encuartes
- 2.1.6 Pliegues o deformaciones por costuras defectuosas
- 2.1.7 Piezas ensambladas al revés de la tela (parcial o totalmente)
- 2.1.8 Habilitaciones ausentes o mal colocadas
- 2.1.9 Costuras deficientes
- 2.1.10 Costuras sin rematar
- 2.1.11 Deshebrado incompleto (hebras sueltas)
- 2.1.12 Artículo sucio o manchado

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

2.1.13 Artículo Húmedo o mojado

2.1.14 Manchas de aceite y todo aquello que demerite la calidad de la tela

- 2.2** El material, peso y color de tela a usar en cada prenda, así como el tipo de Confección, textos y logotipos, deben cumplir con los parámetros definidos en las especificaciones de calidad.
- 2.3** La tela del cierre, debe ser del mismo color de la prenda.
- 2.4** Los calibres y fibras del hilo utilizado para la confección de cada prenda deberán cumplir con las especificaciones indicada en cada prenda.
- 2.5** Para costuras paralelas o doble pespunte, debe usarse máquina de doble aguja.
- 2.6** La medición de las prendas debe realizarse en una mesa plana y rígida. Para este fin debe utilizarse una cinta métrica flexible.
- 2.7** Las dimensiones de las prendas que se establecen en estas especificaciones de calidad, tienen una tolerancia de 1 cm +- excepto en aquellas donde se indique lo contrario o se establezca un rango de dimensiones.
- 2.8** Deberá venir con sus respectivas etiquetas de composición órdenes de lavado, datos del fabricante, el logo de HECHO EN MÉXICO.

**3. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE CALIDAD DE LAS DIFERENTES TELAS A UTILIZAR****PIQUE:**

Fibra:	50% algodón 50% poliéster
Peso Terminado:	194 gr. /mt <sup>2</sup>
Tejido:	de punto
Hilo Torsión:	30/1 anillos
Acabado:	peinado

**PALADÍN:**

Fibra:	100% poliéster
Peso:	213 gr. /mt <sup>2</sup>



### Anexo técnico

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

Tejido: sarga/plano

Características específicas: Ligamento de Sarga

Densidad: urdimbre 3 +- hilo

Trama 3 +- tejido

### BARCELONA

Fibra: 50% poliéster 50% acrílico

Peso: 310 gr. /mt lineal

Tejido: plano

### MEZCLILLA DE 7.5 Oz (y/o Mezclilla de 6 A 7 Oz):

Fibra: 100% algodón

Peso: 385 A 252 gr. /mt2

Tejido: sarga/plano

Características específicas: Ligamento de sarga

Densidad: urdimbre 3 +- hilo

Trama 3 +- hilo

### MASCOTA:

Fibra: 65% poliéster 35% algodón

Peso: 140 gr. /mt lineal

Tejido: plano


**Anexo técnico**
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**
**4. TABLAS DE MEDIDAS**

Especificaciones Técnicas Playera Tipo Polo																						
Descripción de Medida (NO INCLUYE BASTILLA Y COSTURAS)	U. de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Ancho	Pulgadas	(+/- 3/4 in.)	13.75"	14.5"	15.25"	16"	16.75"	17.5"	18.25"	19"	19"	20"	20"	21"	21"	22"	22"	21"	21"	22"	22"	23"
Largo	Pulgadas	(+/- 3/4 in.)	20"	20.75"	21.5"	22.25"	23"	23.75"	24.5"	25.5"	25.5"	26.5"	26.5"	27.5"	27.5"	28.5"	28.5"	27.5"	27.5"	28.5"	28.5"	29.5"
Especificaciones Técnicas Falda Escolar																						
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Cintura normal/relajada	cms.	+/- 2.0 cms.	45	48	51	53	55.5	58	61	63	66	68.5	71	74	77	80	83	86	89	92	95	98
Cintura (máximo)	cms.	+/- 2.0 cms.	58	61	64	67	69.5	72	75	76	80	83	86	90	96	104	107	110	110	110	110	110
Largo falda	cms.	+/- 2.5 cms.	31	34	37	40	44	48	51	53	54	54	54	55	56	57	57	57	57	57	57	57
Pretina	cms.	+/- 2.5 cms.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Bastilla	cms.	+/- 0.5 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Especificaciones Técnicas Pantalón Escolar																						
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Cintura normal/relajada	cms.	+/- 2.0 cms.	45	48	51	53	55.5	58	61	63	66	68.5	71	74	77	80	83	86	89	92	95	98
Cintura (máximo)	cms.	+/- 2.0 cms.	58	61	64	67	69.5	72	75	76	80	83	86	90	96	104	107	110	110	110	110	110
Entrepierna	cms.	+/- 2.5 cms.	41	46	51.5	51	66.5	68.5	74	78	81.5	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
Pretina	cms.	+/- 0.5 cms.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Presilla	cms.	-----	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3	1.3
Especificaciones Técnicas Falda Escolar con Pechera																						
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Cintura normal/relajada	cms.	+/- 2.0 cms.	45	48	51	54	57	59	61	64	66	69	74	79	84	89	94	99	104	109	114	114
Cintura Máxima	cms.	+/- 2.0 cms.	63	66	69	72	75	77	79	81	84	83	88	93	98	104	109	114	114	114	114	114
Largo Falda	cms.	+/- 2.5 cms.	31	34	37	42	46	48	51	53	55	55	55	56	56	56	56	56	56	56	56	56
Largo Pechera	cms.	+/- 1.5 cms.	25	27	29	31	33	34	36	37	38	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	56	60	65	72	78	83	87	90	93	97	97	98	98	98	98	98	98	98	98	98
Pretina	cms.	+/- 0.5 cms.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Bastilla	cms.	+/- 0.5 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Ancho Espalda	cms.	+/- 0.5 cms.	24	26	28	29	30	31	32	34	35	36	37	39	40	41	43	44	44	44	44	44
Ancho Pechera en Cintura	cms.	+/- 0.5 cms.	14	16	16	18	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32	34	34	34	34	34
Especificaciones Técnicas Falda Short																						
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Cintura normal/relajada	cms.	+/- 2.5 cms.	47	49	51	53	55.5	58	61	63	66	68.5	71	74	77	80	83	86	89	92	95	98
Cintura (máximo)	cms.	+/- 2.5 cms.	58	60	64	67	69.5	72	75	78	81	83	87	90	95	100	107	110	110	110	110	110
Largo falda	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	33	36	36	37.5	37.5	41	41	44	44	48	48	51	51	53.5	53.5	53.5	53.5	53.5
Pretina	cms.	+/- 1.2 cms.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Entrepierna	cms.	+/- 1.5 cms.	3	5	5	7	7	9	9	12	12	13	13	14.5	14.5	15.5	15.5	17.5	17.5	17.5	17.5	17.5
Especificaciones Técnicas Falda Escolar con Pechera y Tirantes Por Detrás																						
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	Talla 40
Cintura normal/relajada	cms.	(+/- 2.0 cms.)	45	48	51	54	57	59	61	64	66	69	74	79	84	89	94	99	104	109	114	114
Cintura Máxima	cms.	(+/- 2.0 cms.)	63	66	69	72	75	77	79	81	84	83	88	93	98	104	109	114	114	114	114	114
Largo Falda	cms.	(+/- 2.5 cms.)	31	34	37	42	46	48	51	53	55	55	55	56	56	56	56	56	56	56	56	56
Largo Pechera	cms.	(+/- 1.5 cms.)	25	27	29	31	33	34	36	37	38	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Largo Total	cms.	(+/- 2.0 cms.)	56	60	65	72	78	83	87	90	93	97	97	98	98	98	98	98	98	98	98	98
Pretina	cms.	(+/- 0.5 cms.)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Bastilla	cms.	(+/- 0.5 cms.)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Ancho Pechera en Cintura	cms.	(+/- 0.5 cms.)	14	16	16	18	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32	34	34	34	34	34
Ancho Tirante	CMS	+/- 0.5 CMS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4


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

Especificaciones Técnicas Jumper CLASICO																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	
Mitad Ancho de Pecho	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	50	52	54	56	60
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	55	60	72	76	80	84	88	92	96	100	102	103	103	104	104
Bastilla	cms.	+/- 2.0 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Especificaciones Técnicas Jumper 2 Madres																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30
Mitad Ancho de Pecho	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	50	52	54	56	60
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	55	60	72	76	80	84	88	92	96	100	102	103	103	104	104
Bastilla	cms.	+/- 2.0 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Especificaciones Técnicas Talla con Short																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30
Cintura normal/relajada	cms.	+/- 2.5 cms.	47	49	51	53	55.5	58	61	63	66	68.5	71	74	77	83	85
Cintura (máximo)	cms.	+/- 2.5 cms.	58	60	64	67	69.5	72	75	78	81	83	87	90	95	100	105
Largo falda	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	33	36	36	37.5	37.5	41	41	44	44	48	48	51	51
Pretina	cms.	+/- 1.2 cms.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Entrepierna	cms.	+/- 1.5 cms.	3	5	5	7	7	9	9	12	12	13	13	14.5	14.5	15.5	15.5
Especificaciones Técnicas Jumper Tipo A																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30
Mitad Ancho de Pecho	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	50	52	54	56	60
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	55	60	72	76	80	84	88	92	96	100	102	103	103	104	104
Bastilla	cms.	+/- 2.0 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Especificaciones Técnicas Jumper 4 Botones																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30
Mitad Ancho de Pecho	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	50	52	54	56	60
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	55	60	72	76	80	84	88	92	96	100	102	103	103	104	104
Bastilla	cms.	+/- 2.0 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Especificaciones Técnicas Jumper 6 Botones																	
Descripción de Medida	Unidad de Medida	Tolerancia	Talla 2	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 14	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30
Mitad Ancho de Pecho	cms.	+/- 2.0 cms.	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	50	52	54	56	60
Largo Total	cms.	+/- 2.0 cms.	55	60	72	76	80	84	88	92	96	100	102	103	103	104	104
Bastilla	cms.	+/- 2.0 cms.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Especificaciones técnicas Pants Escolar - chamarra																	
Descripción de medida	Unidad de medida	Tolerancia	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34
1	ancho de espalda	cms.	+/- 2.0cms.	30	32	34	36	38	42	44	46	48	52	54	58	62	66
2	ancho de pecho	cms.	+/- 2.0cms.	40	42	44	46	48	52	54	56	58	62	64	66	68	70
3	largo compensado	cms.	+/- 1.5cms.	47	49	51	53	55	61	63	68	73	78	78	78	78	78
4	largo de manga	cms.	+/- 0.5cms.	45	47	49	51	53	58	60	61.5	61.5	62	64	64	64	64
5	ancho de dobladillo	cms.	+/- 0.5cms.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Especificaciones técnicas Pants Escolar - pantalón																	
Descripción de medida	Unidad de medida	Tolerancia	Talla 4	Talla 6	Talla 8	Talla 10	Talla 12	Talla 16	Talla 18	Talla 20	Talla 22	Talla 24	Talla 26	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34
6	cintura normal relajada	cms.	+/- 2.0cms.	20	22	24	26	28	32	34	36	38	42	44	46	48	50
7	cintura máxima	cms.	+/- 2.0cms.	36	38	40	43	46	48	50	52	54	58	60	62	64	66
8	largo de entrepierna	cms.	+/- 1.5cms.	56.5	59	61.5	64	66.5	73	82	82	82	84	84	84	84	84
9	ancho de dobladillo	cms.	+/- 0.5cms.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS****PLAYERA TIPO POLO****Descripción:**

- Playera tipo polo sin bordados.
- Colores: blanco y varios: amarillo pollo, azul cielo, azul marino, gris, beige, naranja, rojo, verde limón, rosa.
- Fibra 50% poliéster 50% algodón.
- Tela pique
- Terminado: Peinado
- **Corte.** Tipo recto, con cuello polo.

**Delantero**

- El corte delantero debe ser recto con una aletilla de 3 cm. de ancho con pespunte, como indica en la de figura no 1.
- Llevará 2 aletillas al frente de 3 cm. Cada una de ellas ya terminada la prenda con terminación de caballero

**Corte de la espalda**

- Consta de una pieza. El corte de la espalda debe ser del tipo recto. El ancho de la espalda debe coincidir con el corte de las mangas y con los costados de los delanteros, teniendo a la altura del pecho la forma adecuada de la sisa que sea necesaria para cada talla.

**Cierre de costados**

- El cierre de los costados que une espalda y delantero debe ser con overlock de 5 o 4 hilos.

**Cuello y Puño**

- El cuello y puño deberán de ser en cárdigan al tono de la tela.
- Refuerzo de medialuna en la parte trasera del cuello del mismo color a la tela de confección.

**Sisa**

- La sisa debe dejarse en el corte de espalda y delanteros, con una amplitud suficiente que proporcione confort al usuario, de acuerdo a la talla.
- Pespunte al 1/4 en sisa y en hombros.

**Manga Corta**

- Las mangas deben cortarse de una sola pieza para que se adapten a la forma del brazo.
- El corte superior será redondeado para que coincida con la sisa, el inferior será recto.
- Las mangas deben cerrarse y pegarse a la espalda y delanteros con overlock de 5 o 4 hilos, asegurándose que las cuatro costuras que se cruzan a la altura de la sisa coincidan entre sí.
- Puño deberá de ser de cárdigan con doble pespunte en la unión manga puño.

**Ojales**



### Anexo técnico

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

- Deben realizarse rectos en la máquina común de hacer ojales, con puntada cerrada.
- El Ojal superior en forma horizontal y dos inferiores en vertical.

#### Botones

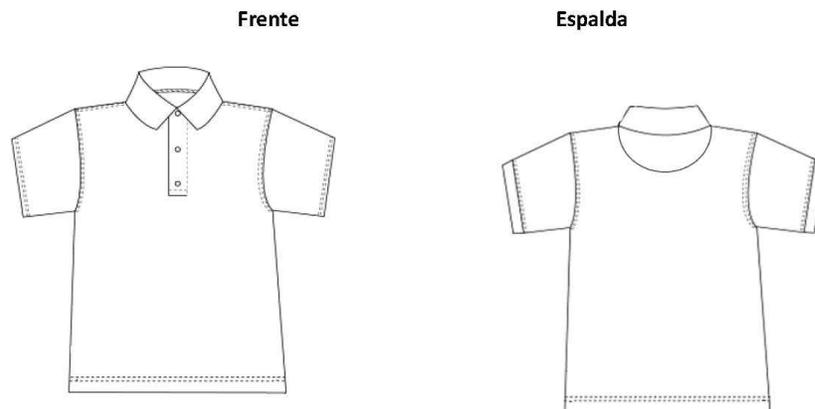
- Deben ser de pasta, de tamaño 18, de 4 agujeros, especial para camisa y del mismo color al de la tela de confección, con 3 botones al frente.

#### Extremo inferior de la Playera

- La playera debe ser terminada en su extremo inferior en forma recta con un dobladillo de 2.5 a 3 cm. de ancho en toda su extensión en maquina collarett.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

Figura no. 1



### FALDA ESCOLAR

#### Descripción:

- Falda con 2 madres en parte frontal y 2 madres y elástico en parte trasera.
- Fibra 100% poliéster para modelos lisos.
- Fibra 50% poliéster, 50% acrílico para modelos estampados.

#### Corte

- El corte debe ser recto con elástico en cintura solo en trasero.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****Elástico trasero****Cintura**

- Llevará elástico en cintura, solo en trasero de 1”1/2 de ancho unido con overlock.
- Llevará un pespunte al centro o maquina resortera.
- Pretina entretelada

**Madres**

- Tanto las traseras como las delanteras deberán llevar un pespunte a cada lado de ellas de ¼ de pulgada.

**Cierre lateral de falda**

- Al costado, llevará cierre en poliéster de 15 cm de largo, botón de pasta tamaño 24 del color de la tela y ojal en la botonera. La ojalería y botonera deberán corresponder con la forma y dimensiones que se presentan en la muestra.

**Bastilla**

- Deberá llevar bastilla orleada y de 3 cm, con dobladillo de bastilladora y/o invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 2****Frente****Reverso**

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****PANTALÓN ESCOLAR****Descripción:**

- Pantalón tipo bóxer con pretina en parte frontal y elástico en parte trasera
- Fibra 100% poliéster para modelos lisos.
- Fibra 50% poliéster, 50% acrílico para modelos estampados.

**Corte**

- El corte debe ser recto con elástico en cintura solo en trasero.

**Elástico trasero****Cintura**

- Llevará elástico en cintura, solo en trasero de 1”1/2 de ancho unido con overlock.
- Llevará un pespunte al centro o maquina resortera.
- La pretina delantera una vez terminada y cosida tendrá un ancho de 1”1/2.
- La parte superior e inferior de la misma y la unión de la pretina con el pantalón se deben coser con costura recta sencilla.

**Cierre frontal de pretina**

- Al frente, al centro de la vista de la bragueta, el pantalón recto lleva en la pretina botón de pasta tamaño 24 del color de la tela y ojal en la botonera. La ojalería y botonera deberá ser con la forma y dimensiones que se presentan en la muestra.

**Delantero**

- Al frente, deberá llevar 2 pliegues a cada lado de 1.5 a 2 cm. de profundidad.

**Trabillas**

- 5 trabillas de 5cm. de longitud por 1.5 cm. De ancho colocadas 2 en delantero y 3 en trasero.

**Encuertes traseros**

- El corte de los traseros debe hacerse de tal manera que, al confeccionarse la prenda, las costuras coincidan en entrepierna.
- Con pespunte de ¼.

**Bolsas laterales**

- La boca de la bolsa deberá ser de corte diagonal a la pretina, cosidas en su parte superior con la pretina y en su parte lateral con el cierre de los costados con dos remaches en sus extremos para reforzar.
- La distancia entre el cierre de los costados y la intersección de la boca de la bolsa con la pretina, medida a la altura de esta, debe ser de 3.5 cm.
- Las bolsas pueden ser de poquetin y llevaran un pespunte de 1/16, para mayor resistencia.

**Dobladillo**



### Anexo técnico

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

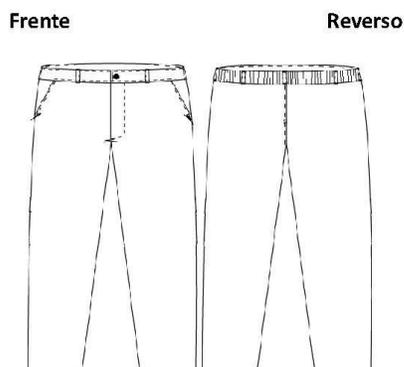
- El pantalón no debe llevar dobladillo. Únicamente debe llevar un overlock.

##### Cierre de costados tiros y entrepierna

- El cierre debe ser con overlock de 5 hilos.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

Figura no. 3



#### FALDA ESCOLAR CON PECHERA

##### Descripción:

- Pechera con falda con 2 madres en parte frontal y 2 madres en parte trasera.
- Fibra 100% poliéster para modelos lisos.
- Fibra 50% poliéster, 50% acrílico para modelos estampados.

##### Corte

- En dos piezas pechera y falda.
- Pechera con cuello en V.

##### Cintura

- Pretina terminada de 4 cms. con entretela fusionada en la parte delantera, y resorte de 4 cms. de ancho en la parte trasera con 1 botón de pasta T-24 del color de la tela. El ojal debe corresponder con la forma y dimensiones que se presentan en la muestra.

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

- Doble con costura oculta de 1/4" y pespunte en todo el contorno de 1/4".

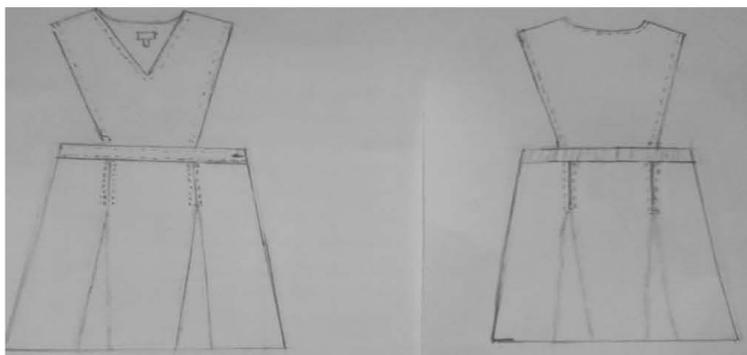
**Cierre falda**

- En el costado izquierdo de 15 cms. de poliéster sencillo.

**Bastilla**

- Debe llevar bastilla orleada en overlock de 3 hilos con dobladillo de 3 cms. en bastilladora invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 4****Frente****Reverso****FALDA ESCOLAR CON PECHERA Y TIRANTES POR DETRÁS****Descripción:**

- Falda con 4 madres, dos frontales y dos traseras. Elástico en parte trasera y pechera unida en centro de la falda.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

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

- Llevará elástico solo en parte trasera de 1 ½". Pespunte al centro con máquina recta y pretina entretelada.

**Madres**

- Tanto delanteras como traseras deberán llevar un pespunte de ¼" a cada lado de ellas.

**Cierre de costados**

- Al costado llevará cierre de nylon de 15 cms. de largo, botón de pasta tamaño 24 del mismo color de la tela; ojal en la botonera de acuerdo a la forma y dimensión del botón.

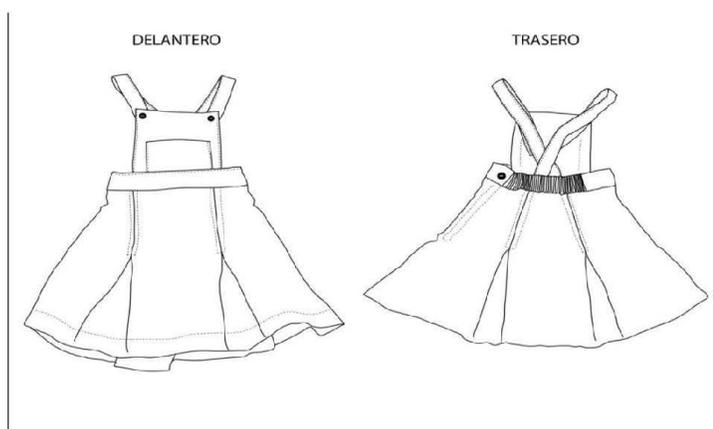
**Bastilla**

- Bastilla orleada de 3 cms. con dobladillo en bastilladora y/o invisible.

**Pechera**

- Pechera cuadrada con bolsa de parche en frente con tirantes de 4 cms. de ancho. Cada uno llevará un botón de pasta tamaño 24 de acuerdo al color de la prenda.
- Ensamble con doble tela con ojales en la parte superior en cada esquina del tamaño y dimensión de acuerdo al tamaño del botón y será pegada al frente en el centro de la falda. Los tirantes se pegarán en la parte central trasera de la falda.

**Tallas:** 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 5**



### Anexo técnico

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

### FALDA SHORT

#### Descripción:

- Falda short con sobre falda en la parte frontal y elástico en la parte trasera.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

#### Corte

- Corte recto con elástico solamente en el trasero.

#### Cintura

- Llevará elástico en la cintura trasera de 1 ½” de ancho unido en costado con overlock. Llevará un pespunte al centro con máquina recta.

#### Frente

- Sobre falda con corte recto. Llevará pespunte a cada lado del mismo de ¼”.

#### Bastilla

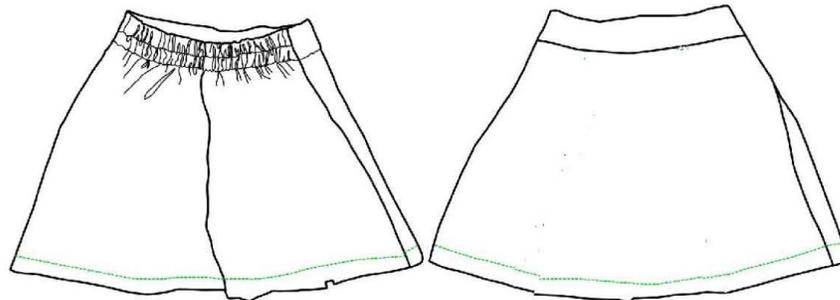
- Bastilla orleada de 3 cms. con dobladillo en bastilladora y/o invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

Figura no. 6

Reverso

Frente



**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****FALDA CON SHORT****Descripción:**

- Falda short con sobre falda en la parte frontal y parte trasera, y elástico en la parte trasera.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

**Corte**

- Corte recto con elástico solamente en el trasero.

**Cintura**

- Llevará elástico en la cintura trasera de 1 ½” de ancho unido en costado con overlock. Llevará un pespunte al centro con máquina recta.

**Frente**

- Sobre falda con corte recto en frente y reverso, Llevará pespunte a cada lado del mismo de ¼”.

**Bastilla**

- Bastilla orleada de 3 cms. con dobladillo en bastilladora y/o invisible.

**Tallas:** 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 7**

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****JUMPER CLÁSICO****Descripción:**

- Jumper con 2 pinzas delanteras y traseras, dos bolsas delanteras.
- Fibra 100% poliéster para modelos lisos.
- Fibra 50% poliéster, 50% acrílico para modelos estampados.

**Corte**

- El corte debe ser línea A.
- Debe ser cerrado en overlock de 5 hilos de 1 cm.
- Cuello tipo “V” con vista oculta, delantera y trasera.

**Cintura**

- Lleva fajo en cintura de 31/2 cm de ancho, remache al costado derecho, con dos botones de pasta tamaño 24 poliéster del color de la tela y ojales en las botoneras. Los ojales y botoneras deberán corresponder con la forma y dimensiones que se presentan en la muestra.

**Pinzas**

- Deben de estar en la parte delantera y trasera.

**Bolsas**

- Debe de llevar dos bolsas de parche en l parte delantera.

**Cierre**

- En la parte trasera debe de llevar un cierre de 45cm de poliéster sencillo.

**Bastilla**

- Deberá llevar bastilla orleada y de 3 cm, con dobladillo de bastilladora y/o invisible.

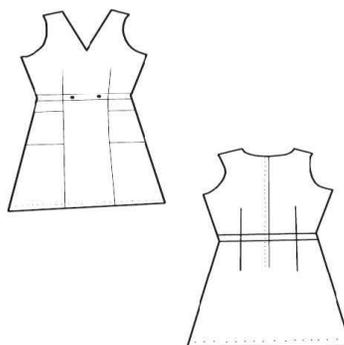
**Tallas:** 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.



### Anexo técnico

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

Figura no. 8



### JUMPER TIPO A

#### Descripción:

- Jumper línea A con tirantes, ojal y botones.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

#### Corte

- Línea A.

#### Jumper

- Escote redondo sin manga con tirante.
- Vistas de acuerdo a la muestra de telas.

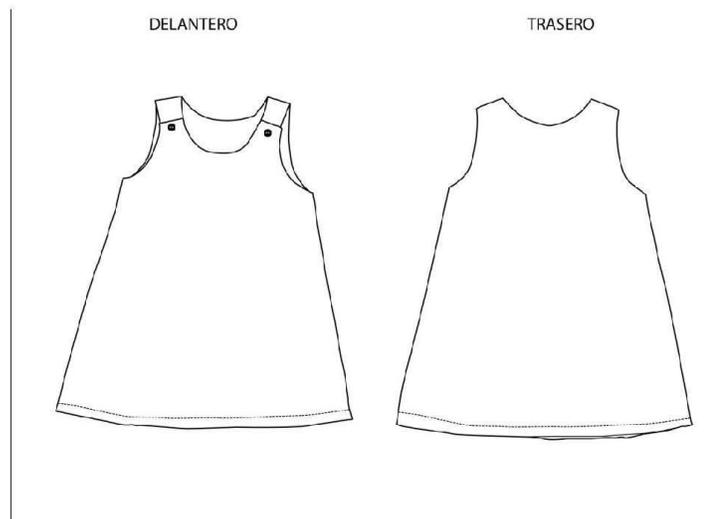
#### Tirante

- Con ojal y botón de pasta número 18.

#### Bastilla

- Bastilla orleada de 3cm con dobladillo en bastilladora o invisible.

**Tallas:** 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****Figura no. 9****JUMPER 2 MADRES****Descripción:**

- Jumper 2 madres parte frontal y 2 madres parte trasera con corte en cintura, cuello V y cierre en la espalda.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

**Cintura**

- Se unirá blusa y falda con overlock.

**Madres**

- Tanto delanteras como traseras deberán llevar un pespunte de  $\frac{1}{4}$ " por dentro para fijar en cintura.

**Blusa**

- Con escote V sin manda con cierre en la espalda y vistas de la misma tela tanto en escote como en bocamanga.
- Llevará pespunte de refuerzo tanto en cuello como en sisa de  $\frac{1}{2}$ ", solo en el cuello será visible por fuera.

**Cierre**

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

- Deberá ser de nylon de acuerdo con la abertura de la espalda según la talla y que será hasta la unión con la cintura.

**Bastilla**

- Doblado de 3 cms. en máquina bastilladora y/o invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 10****JUMPER 4 BOTONES****Descripción:**

- Jumper con escote en V con 4 botones al frente con carteras o bolsas simuladas en cintura y 6 madres.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

**Corte**

- Recto con corte en la cintura.

**Cintura**

- Se unirá blusa y falda con overlock.
- Dos carteras pegadas únicamente de adorno cada una con botón de pasta tamaño 24.

**Madres**

- Tanto delanteras como traseras deberán llevar un pespunte de  $\frac{1}{4}$ " por dentro para fijar en cintura.

**Blusa**

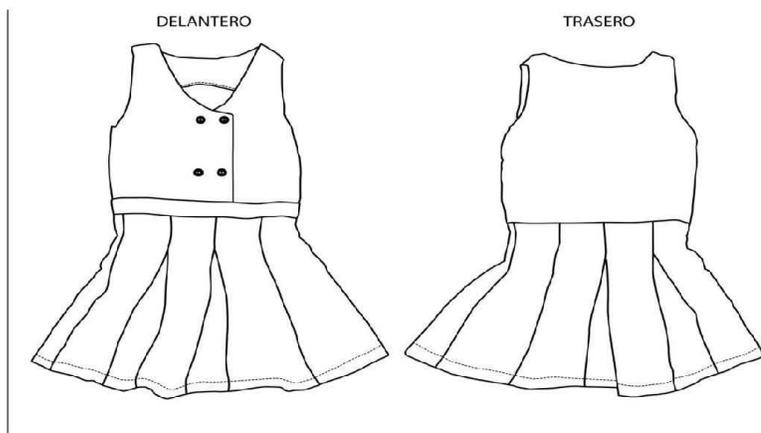
**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

- Espalda en una sola pieza.
- Frente en dos piezas con vistas tanto en escote frente como sisa, con pespunte de 1/16” en máquina recta como refuerzo y mejor terminado.

**Bastilla**

- Orleada de 3 cms. en máquina bastilladora y/o invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 11****JUMPER 6 BOTONES****Descripción:**

- Jumper con escote en V con 6 botones al frente con carteras o bolsas simuladas en cintura y 6 madres.
- Fibra 100% poliéster tela paladin o 50% poliéster 50% acrílico para el caso de telas escocesas.

**Corte**

- Recto con corte en la cintura.

**Cintura**

- Se unirá blusa y falda con overlock.
- Dos carteras pegadas únicamente de adorno cada una con botón de pasta tamaño 24.

**Madres**

- Tanto delanteras como traseras deberán llevar un pespunte de ¼” por dentro para fijar en cintura.

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

- Espalda en una sola pieza.
- Frente en dos piezas con vistas tanto en escote frente como sisa, con pespunte de 1/16” en máquina recta como refuerzo y mejor terminado.

**Bastilla**

- Orleada de 3 cms. en máquina bastilladora y/o invisible.

Tallas: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

**Figura no. 12****PANTS ESCOLAR (PANTALÓN Y CHAMARRA)****Descripción:**

- Pantalón (Pants) pretina con elástico 1 ½” pulgadas;
- Pretina con tres pespuntos;
- Pespuntos de 1/16” pulgadas;
- Bolsa interna atrapada con elástico de pretina;

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

- Vista doble preparada con dos cintas de bias;
- Cinta bias de color verde, deberá ser colocado del lado de la bolsa;
- Medida final de cada una de las cintas es de 1cm;
- Cintas de bias debe ser colocado en el panel trasero;
- Bastilla 1 pulgada;
- Altura de bolsa en la pieza terminada es a 2 pulgadas;

**Especificaciones de la Tela:**

- Tela: Microfibra
- Tejido: Tafetán esmerilado;
- Composición: 100% poliéster;
- Peso: 120 GR/MT2;
- Color: Azul Marino / Franja: Color verde o anaranjado;

**Descripción:**

- Chamarra (Pants);
- Vista doble preparada con dos cintas de bias;
- Color Azul Marino Cinta Bias de color verde, debe ser colocado al centro de la manga;
- Medida final de cada una de las cintas es de 1 cm;
- Cierre nylon separable reforzado;
- Forro parte delantera interno de malla;
- Bolsa interna en costados;
- Bastilla de  $\frac{3}{4}$  de pulgada;

**El producto terminado debe estar libre de defectos que se mencionan a continuación:**

1. Diseño diferente al especificado;



### Anexo técnico

#### **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

2. Tela del mismo color, pero con diferentes tonalidades;
3. Roturas o Desgarres;
4. Piezas cortadas en sentido contrario a la urdimbre de la tela;
5. Costuras deficientes que ocasionen la separación o desprendimiento de ensambles o encuartes;
6. Pliegues o deformaciones por costuras defectuosas;
7. Piezas ensambladas al revés de la tela (parcial o totalmente);
8. Habilitaciones ausentes o mal colocadas;
9. Costuras deficientes;
10. Costuras sin rematar;
11. Deshebrado incompleto (hebras sueltas);
12. Artículo sucio manchado;
13. Artículo húmedo o mojado;
14. Manchas de aceite y todo aquello que demerite la calidad de la tela;
15. El material, peso y color de tela a usar en cada prenda, así como el tipo de Confección, textos y logotipos, deben cumplir con los parámetros definidos en las especificaciones de calidad;
16. La tela del cierre debe de ser del mismo color de la prenda;
17. Los calibres y fibras del hilo utilizado para la confección de cada prenda deberán cumplir con las especificaciones indicadas en cada prenda;
18. Para costuras paralelas o doble pespunte, debe usarse máquina de doble aguja;
19. La medición de las prendas debe realizarse en una mesa plana y rígida. Para este fin debe utilizarse una cinta métrica flexible;
20. Las dimensiones de las prendas que se establecen en estas especificaciones de calidad tienen una tolerancia de 1cm+- excepto en aquellas donde se indique lo contrario o se establezca un rango de dimensiones;
21. Deberá venir con sus respectivas etiquetas de composición ordenes de lavado, datos del fabricante, el logo de HECHO EN MÉXICO.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****Consideraciones para la confección:****Talla 4**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 19 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 6**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 3/8 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 29 cts. Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores. Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 8**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/8 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 23 cts. Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores. Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 10**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 26 cts. Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores. Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 12**



### Anexo técnico

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

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 27 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

#### Talla 16

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 3/8 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 29 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

#### Talla 18

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 30 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

#### Talla 28

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 30 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

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

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 30**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 31 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 34**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 32 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 36**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 33 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

**Talla 38**

Respetar los piquetes de altura de bolsa, tanto en chamarra como en pantalón, poner respunte a 1/4 para vista.



### Anexo técnico

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

Utilizar boquilla de 1/4 para pegar bias en manga y costados de pantalón. Cortar elástico de 34 cts.

Los dobladillos en chamarra y pantalón van en limpio.

Usar hilo 40/2 en vistas y 40/2 en interiores.

Ajustar bien las tensiones para evitar fruncido en la confección. Utilizar agujas del 80 con punta de bola para la confección.

Figura no. 13





Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**

**PLAYERAS POLO**



PLAYERA POLO

Blanco



PLAYERA POLO

C1 - Amarillo



PLAYERA POLO

C-2 Rosa



PLAYERA POLO

C3- Verde Limón

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**

**PLAYERAS POLO**



PLAYERA POLO  
C4 - Azul -Cielo



PLAYERA POLO  
C5 - Azul - Marino



PLAYERA POLO  
C6 - Beige



PLAYERA POLO  
C7 - Rojo

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**

**PLAYERAS POLO**



PLAYERA POLO

C8 - Naranja



PLAYERA POLO

C9 - Gris



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 1**

Liso – Azul Bondi



**MODELO 2**

Liso – Azul Marino



**MODELO 3**

Liso - Café



**MODELO 4**

Liso - Caqui

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 5**

Liso - Gris Grafito



**MODELO 6**

Liso - Gris Oxford



**MODELO 7**

Cuadros- Gris Perla



**MODELO 8**

Liso - Gris Rata

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 9**

Liso - Rosa



**MODELO 10**

Liso - Tinto



**MODELO 11**

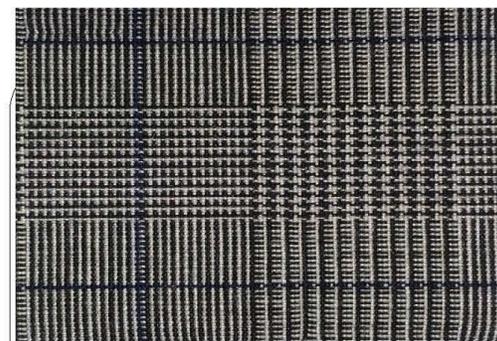
Liso – Verde Botella



**MODELO 12**

Liso – Verde Olivo

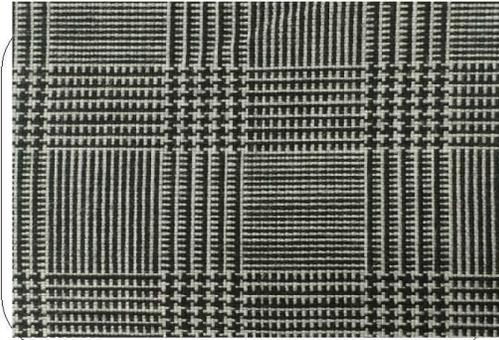
de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 13****Cuadros Mascota – Rojo con Cuadros Blancos****MODELO 14****Cuadros - Mezclilla Azul****MODELO 15****Príncipe de Gales - Azul****MODELO 16****Príncipe de Gales – Gris cuadro Chico**

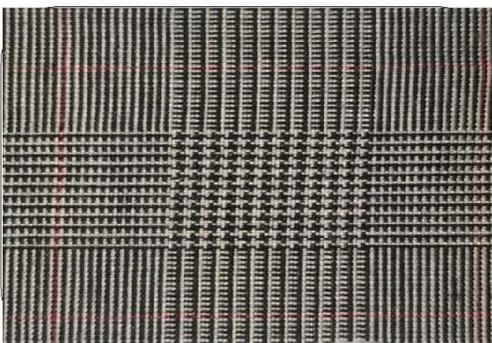
de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 17**

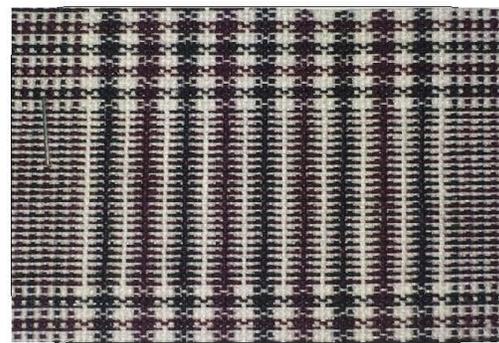
Escocés – Cuadros Azul Rey, Líneas Rojas y Blancas

**MODELO 18**

Príncipe de Gales – Gris con Negro y Líneas Azules

**MODELO 19**

Príncipe de Gales – Gris con Negro y Líneas Rojas

**MODELO 20**

Príncipe de Gales – Uva con Negro y Blanco, cuadro Grande

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 21****Escocés – Cuadros Azul Marino, Líneas Rojas y Amarillas****MODELO 22****Príncipe de Gales – Gris con Líneas Negras y Rojas****MODELO 23****Príncipe de Gales – Gris con Líneas Negras y Verdes****MODELO 24****Pata de Gallo – Azul Cielo con Negro**

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 25**

Pata de Gallo – Azul Marino

**MODELO 26**

Pata de Gallo – Café con Negro

**MODELO 27**

Pata de Gallo - Negro

**MODELO 28**

Pata de Gallo – Rojo con Azul Marino

de 90



Anexo técnico

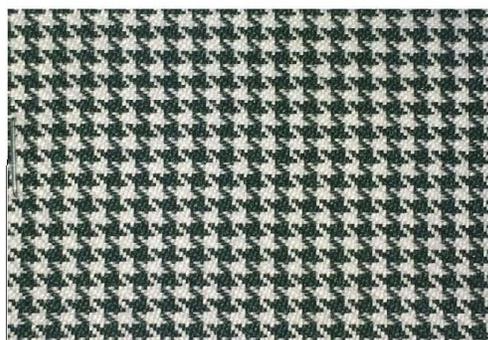
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 29**

Escocés – Cuadro Azul Cielo y Café con Líneas Camel, Café Claro y Blanca



**MODELO 30**

Pata de Gallo - Verde



**MODELO 31**

Escocés – Amarillo Mostaza con Líneas Doradas, Blancas y Rojas, Cuadro Azul



**MODELO 32**

Escocés – Amarillo Paja con Café, Líneas Azul Marino y Ladrillo

de 90



Anexo técnico

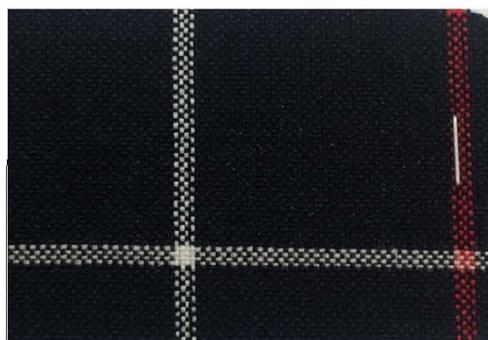
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 33**

Escocés – Amarillo Paja con Líneas Cafés,  
Blancas y Doradas, Cuadro Verde Jade



**MODELO 34**

Escocés – Azul con Líneas Blancas y Rojas,  
Cuadro Grande



**MODELO 35**

Escocés – Azul Acero con Líneas Negras y  
Caqui



**MODELO 36**

Escocés – Azul Índigo con Líneas Blancas,  
Negras y Azul Acero, Cuadro Negro

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 37**

Escocés – Azul Marino con Líneas Azul Rey, Amarillas y Rojas, Cuadro Grande



**MODELO 38**

Escocés – Azul Marino con Líneas Azul Rey y Rojas, Cuadro Grande



**MODELO 39**

Escocés – Azul Marino con Líneas Blancas, Rojas y Amarillas, Cuadro Grande



**MODELO 40**

Escocés – Azul Marino con Líneas Rojas

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 41**

Escocés – Negro con Líneas Azules y Cuadro Rojo

**MODELO 42**

Escocés- Azul Marino con Líneas Rojas y Blancas

**MODELO 43**

Escocés – Azul Marino con Líneas Rojas, Caqui

**MODELO 44**

Escocés – Azul Marino con Líneas Rojas, Blancas y Mostaza

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 45**

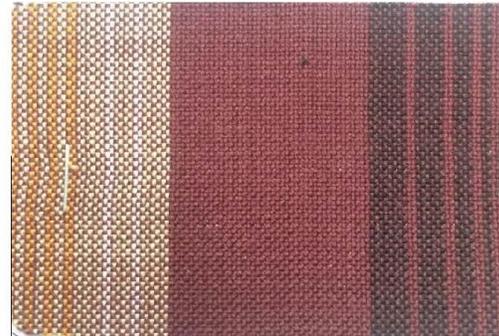
Escocés – Azul Marino con Líneas y Cuadros Blancos

**MODELO 46**

Escocés – Azul Rey con Líneas Amarillas, Rojas, Negras y Blancas

**MODELO 47**

Escocés - Gris Rata con Líneas Mostaza y Negras, Cuadro Beige

**MODELO 48**

Escocés - Uva con Beige Líneas Negras, Mostaza, Blancas, Cuadros Tintos

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 49**

Escocés – Cuadros Blancos, Rojos, Azul Marino, Líneas Amarillas, Verdes, Rojas y Blancas

**MODELO 50**

Escocés – Blanco con Líneas Azul Rey, Cuadros Blancos y Negros

**MODELO 51**

Escocés – Cuadros Blancos, Café y Azul Marino con Líneas Blancas, Cafés, Azules y Rojas

**MODELO 52**

Escocés – Cuadros Verdes y Blancos con Líneas Rojas, Mostaza y Blancas

de 90



Anexo técnico

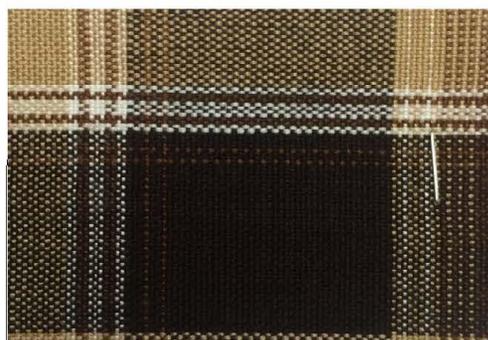
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 53**

Escocés – Cuadros Negros y Verde Militar con Líneas Blancas y Rojas



**MODELO 54**

Escocés – Cuadros Cafés y Beige con Líneas Blancas y Café



**MODELO 55**

Escocés – Café con Líneas Blancas, Rojas y Beige



**MODELO 56**

Escocés – Cuadros Blancos y Café con Líneas Rojas, Blancas y Mostaza

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



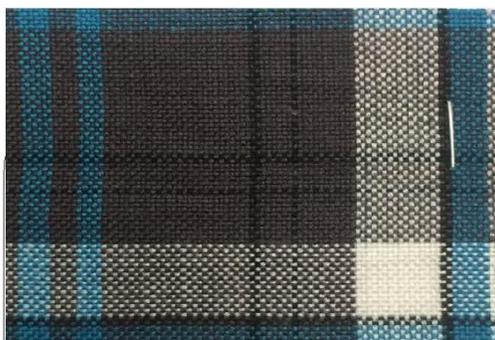
**MODELO 57**

Escocés – Cuadros Beige y Negros con Líneas Blancas y Rojas



**MODELO 58**

Escocés – Cuadros Azul Marino y Beige con Líneas Doradas y Blancas



**MODELO 59**

Escocés – Gris Oxford con Líneas Azul Turquesa, Negras y Blancas



**MODELO 60**

Escocés – Gris Perla con Líneas Blancas y Rojas, Cuadros Negros

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 61**

Escocés – Cuadros Azul Rey, Gris y Negros con Líneas Amarillas



**MODELO 62**

Escocés – Cuadros Rojos y Verdes con Líneas Amarillas, Verdes y Negras



**MODELO 63**

Escocés – Rojo con Líneas Amarillas, Azul Marino y Azul Rey



**MODELO 64**

Escocés – Cuadros Rojos con Verde y Líneas Blancas, Negras, Rojas y Verde

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 65**

Escocés – Cuadros Rojos y Azul Marino con Líneas Blancas, Rojas y Azul Marino

**MODELO 66**

Escocés – Cuadros Rojos y Verdes con Líneas Blancas y Azul Marino

**MODELO 67**

Escocés – Cuadros Azul Marino, Negros y Verdes con Líneas Blancas, Rojas y Amarillas

**MODELO 68**

Escocés – Cuadros y Líneas Rojas, Blancas, Grises y Azul Marino

de 90



Anexo técnico

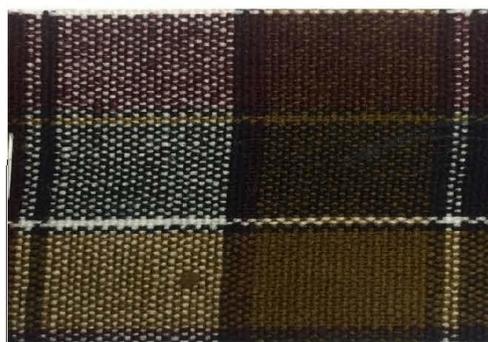
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 69**

Escocés – Uva con Líneas Blancas y Rojas



**MODELO 70**

Escocés – Cuadros y Líneas Uva, Azul Marino, Mostaza y Blancos



**MODELO 71**

Escocés – Verde Mate con Líneas Azul Marino, Negras, Blancas y Amarillas



**MODELO 72**

Escocés – Verde Selva con Negro y Líneas Amarillas y Blancas

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 73**

Escocés – Verde Botella con Líneas  
Amarillas, Blancas y Rojas

**MODELO 74**

Escocés – Cuadros Verde Militar y Azul  
Marino con Líneas Blancas y Amarillas

**MODELO 75**

Escocés – Verde Botella con Líneas  
Blancas y Rojas

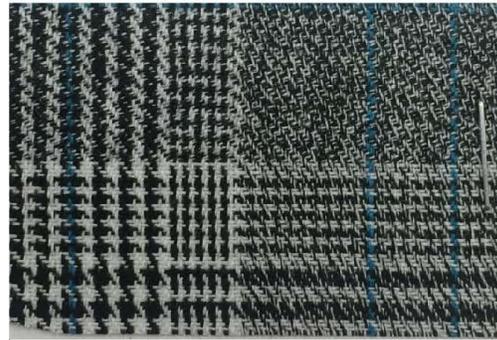
**MODELO 76**

Escocés – Verde Botellas con Líneas  
Blancas, Rojas y Amarillas, Cuadros  
Negros

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 77**

Escocés – Azul Marino Con Líneas Azul Rey, Azul Cielo y Blancas

**MODELO 78**

Príncipe de Gales – Gris y Blanco con Negro y Líneas Azul Turquesa

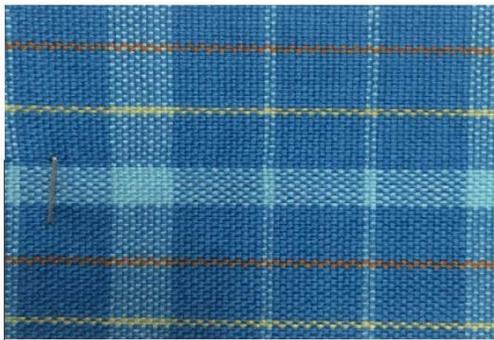
**MODELO 79**

Escocés – Azul Marino con Líneas Blancas, Rojas y Verdes

**MODELO 80**

Escocés – Café con Cuadros Blancos, Líneas Blancas, Cafés y Doradas

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 81**

Escocés – Azul Cielo con Líneas Amarillas,  
Azul Claro y Naranjas

**MODELO 82**

Escocés – Cuadros Rojos y Blancos con  
Líneas Verdes, Negras y Blancas

**MODELO 83**

Liso – Azul Rey

**MODELO 84**

Escocés – Blanco con Rojo, Líneas Verde,  
Azul Marino, Amarillo y Blancas

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 85****MODELO 86****MODELO 87**

Escocés – Azul Marino con Líneas Rojas,  
Amarillas, Blancas, Verdes

**MODELO 88**

Escocés – Negro con Rojo, Líneas Blancas  
y Verde Olivo

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 89**

Escocés – Cuadros en Azul Petróleo con Líneas Grises y Negras

**MODELO 90**

Escocés – Cuadros Uva y Grises con Líneas Blancas, Uva, Negros Y Grises

**MODELO 91**

Escocés - Cuadros Verde Jade Oscuro con Líneas Amarillas, Blancas, Negro y Azul Cielo

**MODELO 92**

Escocés – Azul Turquesa con Líneas Blancas, Negras, Azul Turquesa y Gris

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 93**

Liso – Gris Oscuro

**MODELO 94**Escocés – Azul Marino con Líneas  
Amarillas, Blancas y Rojas**MODELO 95**

Mascota – Cuadros Azul Rey con Blanco

**MODELO 96**Escocés – Cuadros Rojos y Negros con  
Líneas Blancas, Negras, Amarillas y Azul  
Rey

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 97**

Liso – Gris Oxford (diferente tela)



**MODELO 98**

Liso – Azul Grisáceo



**MODELO 99**

Escocés – Rojo con Líneas Negras, Azul Rey, Amarillo y Rojo



**MODELO 100**

Mil Rayas – Azul Cielo

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 101**

Escocés – Azul Rey, Azul Cielo con Líneas Negras y Blancas

**MODELO 102**

Príncipe de Gales – Azul Marino con Líneas Tintas con Caqui

**MODELO 103**

Escocés – Cuadros Azul Rey y Verde Botella con Líneas Negras y Azul Rey

**MODELO 104**

Escocés – Azul Marino con Líneas Azul Cielo, Amarillo y Hueso

de 90



Anexo técnico

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

**MUESTRARIO GENERAL DE TELAS**



**MODELO 105**

Escocés – Cuadros Rosa Pálido, Uva y Tintos con Líneas Uva, Blanco y Gris



**MODELO 106**

Escocés – Cuadros Azul Marino y Beige con Líneas Rojas



**MODELO 107**

Escocés – Azul Rey, Azul Cielo y Negro con Líneas Rojas, Amarillas, Azul Rey y Negro



**MODELO 108**

Escocés – Cuadros Blancos con Líneas Rojas, Blancas y Azul Marino

de 90

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****MUESTRARIO GENERAL DE TELAS****MODELO 109****Escocés – Azul Marino con Líneas Blancas  
y Rojas****MODELO 110****Liso – Azul**

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 Consideran Conveniente.


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

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Playera Tipo Polo Blanca Etapa 1 Como máximo 30 de junio de 2023	De 173,029 hasta 432,574 piezas
Etapa 2 Como máximo 17 de noviembre de 2023	De 43,258 hasta 108,143 piezas

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Playera Tipo Polo Colores Varios Etapa 1 Como máximo 30 de junio de 2023	De 500 hasta 1,249 piezas
Etapa 2 Como máximo 17 de noviembre de 2023	De 125 hasta 313 piezas

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA	CANTIDAD
Partida de Falda Escolar Etapa 1 Como máximo 30 de junio de 2023	De 26,598 hasta 66,497 piezas


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

<b>Etapa 2</b>	<b>De 6,650 hasta 16,624</b>
<b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>piezas</b>

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Pantalón Escolar</b>  <b>Etapa 1</b>  <b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>De 61,873 hasta 154,683</b>  <b>piezas</b>
<b>Etapa 2</b>  <b>Como máximo 17 de noviembre de 2023</b>	<b>De 15,469 hasta 38,671</b>  <b>piezas</b>

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Falda Escolar con Pechera y Especial</b>  <b>Etapa 1</b>  <b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>De 16,942 hasta 42,357</b>  <b>piezas</b>
<b>Etapa 2</b>  <b>Como máximo 17 de diciembre de 2023</b>	<b>De 4,236 hasta 10,589</b>  <b>piezas</b>

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
<b>Partida de Faldas Especiales</b>  <b>Etapa 1</b>  <b>Como máximo 30 de junio de 2023</b>	<b>De 2,120 hasta 5,300</b>  <b>piezas</b>


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

Etapa 2	De 530 hasta 1,325
Como máximo 17 de diciembre de 2023	piezas

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Jumper Clásico y Especiales Etapa 1 Como máximo 30 de junio de 2023	De 8,686 hasta 21,715 piezas
Etapa 2 Como máximo 17 de noviembre de 2023	De 2,172 hasta 5,429 piezas

FECHAS Y HORARIOS DE ENTREGA.	CANTIDAD
Partida de Pants Escolar Etapa 1 Como máximo 30 de junio de 2023	De 59,785 hasta 149,463 piezas
Etapa 2 Como máximo 17 de noviembre de 2023	De 14,947 hasta 37,366 piezas

**4. GARANTÍAS**

Al menos 6 meses de garantía contra defectos de fabricación de las prendas solicitadas.

**Anexo técnico****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”****5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

- a. En el caso de ser persona moral, contar en su acta constitutiva con el objeto de fabricación, confección, diseño, maquila de todo tipo de prendas de vestir.
- b. Ser persona física o jurídica registrada ante en el SAT para la confección o fabricación en serie de uniformes escolares.
- c. Contar con la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución 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.
- d. El fabricante participante en la licitación, podrá presentar uno o varios convenios y/o contratos de maquila con una o varias maquilas, o talleres productores de uniformes escolares, dentro del estado de Jalisco, por un máximo de 80% del monto por el que realizarán su propuesta técnica económica o un máximo del 30% del monto fuera del estado de Jalisco, cumpliendo con los requisitos mencionados en el apartado 6 “Visita de verificación” y/o con los convenios de colaboración que la dependencia requirente realice con dependencias estatales para la revisión de los lugares de fabricación de los uniformes escolares de acuerdo a las presentes bases de licitación.
- e. Presentar 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.
- f. 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 las prendas que sean entregadas para cada una de las parcialidades solicitadas por la dependencia conforme a las características precisadas en el anexo técnico.



**Anexo técnico**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES 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:	

90 de 90

**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****LPL40/2023****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

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

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>

**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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”**  
Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2023.

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**(PROPUESTA ECONÓMICA)**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>P.U</b>	<b>P. TOTAL</b>
				<b>SUB TOTAL</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>GRAN TOTAL</b>	

**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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 XXXXXXXXXXXXXXX, 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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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**

---

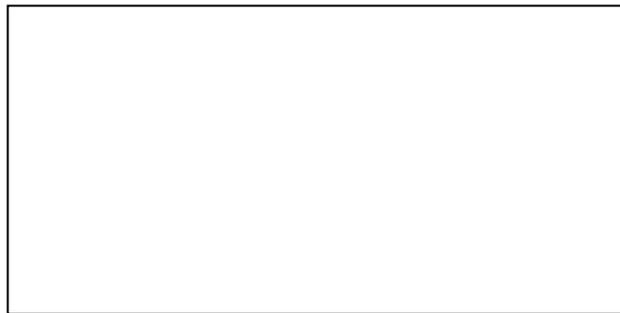
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL40/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 CON** concurrencia del **“COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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**  
**LPL40/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA 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 LPL40/2023 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.

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	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 <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> 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.
<b>5</b>	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.