



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL41/2023 Con Concurrencia del Comité

“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

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 LPL41/2023 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada "SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", Derivado de la solicitud 11-012-2023, la cual se llevará a cabo con **Recursos de origen FF 11 NO ETIQUETADO, RECURSOS FISCALES SFF 11110000, RECURSOS FISCALES FF 15 NO ETIQUETADO, RECURSOS FEDERALES SFF 155100, FONDOS DE PARTICIPACION NO CONDICIONADAS, 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:

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

“CONVOCATORIA”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
“DEPENDENCIA REQUERENTE”	SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL
“DIRECCIÓN GENERAL”	Dirección General de Abastecimientos.
“DIRECCIÓN”	Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL41/2023 con Concurrencia del Comité para la adquisición denominada “SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOSY CUSTODIA DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC

“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
DESECHAMIENTO	Al acto mediante el cual el Comité determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
GRUPO/PAQUETE	Al formado por dos o más partidas/sub-partidas en el procedimiento de licitación
PARTIDA/SUB-PARTIDA	Cada uno de los elementos que integran el/los bien (es)/servicio a adquirir.
ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
COMPRADOR	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
DICTAMEN TÉCNICO	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	17 de marzo del 2023	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Muestras físicas de mochilas disponibles para verificarlas	21 de marzo del 2023	De 11:00 a 14:00 horas	Plan de San Luis # 2010 esquina Andrés Terán, Col. Lomas del Country, Guadalajara, Jalisco
Recepción de preguntas	22 de marzo del 2023	Hasta las 10:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO”
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	24 de marzo del 2023	De las 10:20 a las 10:50 horas	En el “DOMICILIO”.
Acto de Junta Aclaratoria	24 de marzo del 2023	A partir de las 11:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Muestras Físicas	24 de marzo del 2023	De las 12:00 a las 12:50 horas	En el “DOMICILIO”.
Registro para la Presentación de Propuestas.	27 de marzo del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas	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.	27 de marzo del 2023	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública,

			Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS Y CUSTODIA DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES”** 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 adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

TIEMPO DE ENTREGA: Conforme al Anexo Técnico.

Se considerará que el **“PROVEEDOR”** ha entregado los servicios/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 REQUIRENTE”** 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 REQUIRENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

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 REQUIRENTE” / “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 la presente **“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, en caso de corresponder
- 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 del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- g. oficio de la **“DEPENDENCIA”** requirente solicitando el anticipo para el **“PROVEEDOR”**.
- 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

Documentos para pago parcial o final

- 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. 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).
- 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 del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- 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 parcial o total

- h. Oficio de entera satisfacción.

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, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **“CONTRATO”**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **“CONTRATO”** alguno, por lo que, no se celebrará **“CONTRATO”** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **“LEY”**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su **“REGLAMENTO”**; para ello deberán acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el **“DOMICILIO”**.
- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **“CONTRATO”** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **“SECRETARÍA”** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **“BASES”**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la **“SECRETARÍA”**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **“LICITANTES”** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas 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: (Jacob0.acevedo@jalisco.gob.mx) **el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su **"REGLAMENTO"**.

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**.

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 será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **"LEY"**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del **"REGLAMENTO"**.

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

6. VISITA DE CAMPO. Si Aplica, se llevará a cabo conforme al anexo técnico.

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 o su representante legal.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, en 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.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.

- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

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

7.2. Estratificación

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

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS. – SI APLICA, conforme al anexo técnico.

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 concurran 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 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 Constancia al día conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022)**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **“BASES”**.
- i. **ANEXO 10 (Manifiesto de opinión de cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- l. **Anexo 13** (Estratificación)

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos 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 exigiría 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 un Representante 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 la 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 arroja 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 partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas 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 del **“AREA REQUERENTE”**, 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, y a llegarse 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 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 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”, 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 del “AREA REQUERENTE” siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la “LEY”.

FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.

20. ANTICIPO. Si aplica

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 “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA 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 LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. INCONFORMIDADES.

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

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. Inconformarse en contra de los actos de la "LICITACIÓN", su cancelación y la falta de formalización del "CONTRATO" en términos de los artículos 90 a 109 de la "LEY";
2. Tener acceso a la información relacionada con la "CONVOCATORIA", igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el "CONTRATO", o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del "CONTRATO" de conformidad con el artículo 87 de la "LEY";
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del "CONTRATO" o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la "LEY";
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

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

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

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



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

Guadalajara Jalisco a; 17 de marzo del 2023.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”**

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL41/2023.**

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:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

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.

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
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

ANEXO 1

1. GLOSARIO:

- **Administración de inventarios:** el proceso de recepción, almacenamiento, seguimiento y control de entradas y salidas de los inventarios de mochilas y útiles escolares.
- **Ensamble de “paquete de útiles escolares”:** proceso de incluir en una mochila una bolsa con útiles escolares de acuerdo con el nivel solicitado, e introducirla en una bolsa plástica, identificada.
- **Administración, organización y empaque de paquetes de útiles escolares por municipio:** el proceso de administrar los inventarios de mochilas y útiles escolares, de acuerdo con cantidades por nivel escolar, de listados de alumnos, y a la identificación de cada caja con los datos de cada municipio.
- **Almacenamiento y custodia de paquetes de útiles escolares:** el proceso posterior al de “administración, organización y empaque de paquetes de útiles escolares por municipio”, en el cual se unen las cajas que contienen paquetes de mochilas con útiles escolares, para cada municipio, y se le identifica para su embarque. El proveedor debe tomar las medidas necesarias para asegurar la custodia y resguardo del espacio donde se encuentra el material.
- **Seguro de protección:** el proceso de contratar un seguro de Protección Múltiple Empresarial por los valores referentes al material que se tendrá almacenado.
- **Renta de nave industrial:** el proceso de arrendar un inmueble con las características definidas en las presentes bases, para realizar el servicio de administración de inventarios, ensamble, organización, empaque, equipo y mobiliario, personal, insumos y custodia de paquetes de útiles escolares.

2. REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES.

La propuesta del Participante deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en presente anexo técnico.

El Presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, será adjudicado 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.

Por la naturaleza integral del servicio solicitado y para efectos de la revisión de las propuestas y adjudicación, se debe tomar el monto total de la propuesta.

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 servicios a adquirir será de 352,523 servicios, y la cantidad máxima será de hasta 881,307 servicios.

Se otorgará un anticipo del 50% del monto adjudicado al proveedor, una vez entregadas las fianzas correspondientes.

VISITA DE VERIFICACION.

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, mismos que formarán parte del presente proceso.

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 mismos que formarán del presente proceso.:

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

2.DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A LICITAR

PARTIDA 1 “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”

1.1 Especificaciones:

La dependencia requirente solicitará a los proveedores adjudicados el “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL” de acuerdo con las cantidades señaladas en la siguiente tabla:

CANTIDADES DE ENTREGA.	CANTIDAD
Cantidad de servicios a entregar por parte del o los proveedores	De 352,323 hasta 881,307 servicios

- Las cantidades adjudicadas podrán ser desde 352,323 hasta la cantidad descrita en la tabla anterior.
- 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, en el caso servicios solicitados de forma adicional 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 instalaciones de los municipios y en las fechas y horarios que designe la dependencia requirente, bajo su responsabilidad y en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, proveyendo el transporte adecuado para la entrega, como parte del servicio.

En caso de no cumplir con las especificaciones marcadas en las presentes bases, se rechazará la totalidad de los paquetes.

1.3 Fechas para el “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL”:

- El periodo de operación para el servicio licitado será del **18 de abril al 31 de diciembre de 2023**.
- El detalle de las fechas de entrega para los paquetes de útiles escolares será informado por la dependencia requirente al o a los proveedores adjudicados.

La dependencia requirente, podrá solicitar cambio para las fechas de operación del servicio, así como servicios posteriores de administración de inventarios, ensamble, organización, empaque, seguro de protección, arrendamiento de nave industrial, equipo y mobiliario, personal, insumos y custodia de paquetes de útiles escolares, para los cuales proporcionará los insumos para el ensamble, empaque, organización, almacenamiento y custodia, y comunicará al participante adjudicado con un mínimo de 10 días naturales de anticipación.

1.3.1 Servicio de administración de inventarios y apoyo al servicio de ensamble, organización y empaque de los paquetes de útiles escolares.

El proveedor adjudicado deberá contar con el equipo tecnológico y programas computacionales para la administración de los inventarios y de los procesos de ensamble, organización y empaque de los paquetes de útiles escolares.

El proveedor adjudicado deberá designar a un responsable administrativo (Project Manager) encargado de la relación operativa entre el proveedor adjudicado y el personal que designe la dependencia requirente para la comprobación de los avances del servicio.

Algunas de las responsabilidades del Project Manager serán las siguientes, de manera enunciativa más no limitativa:

- Administración del personal operativo bajo responsabilidad del proveedor adjudicado;

- Elaboración de reportes de recepción de mochilas y paquetes de útiles escolares.
- Elaboración de reportes de aprobaciones o rechazos de calidad;
- Elaboración de reportes de avances del servicio;
- Elaboración de reportes de listas de beneficiarios del programa;
- Llenado e impresión de etiquetas, formatos de embarques, formatos de entregas de material y apoyo para la elaboración de reportes de soporte para la comprobación del programa.

1.3.2 Insumos para el servicio de ensamble.

La dependencia requirente proporcionará al participante adjudicado los siguientes insumos para el ensamble de paquetes de uniformes escolares:

- A) Paquetes de útiles escolares de acuerdo con el nivel escolar solicitado.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar todos los insumos necesarios para el ensamble de paquetes de útiles escolares como, de manera enunciativa más no limitativa:

- A) Mochila escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster 600 (modelos diferentes, colores y diseño con base a especificaciones marcadas en las presentes bases), de acuerdo con el nivel escolar solicitado. Los diseños finales serán proporcionados exclusivamente al o a los proveedores adjudicados.
- B) La bolsa con la imagen oficial del programa para realizar el proceso de ensamble de paquetes de útiles escolares; las especificaciones y diseño serán entregados al o los proveedores que resulten adjudicados.
- C) 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 armado de los paquetes de útiles escolares.
- D) Etiquetas para identificación de los paquetes de útiles escolares, y materiales de acuerdo con las especificaciones que designe la dependencia requirente.
- E) Bolsas plásticas, cinta adhesiva, rafia, etc., de acuerdo con las especificaciones que designe la dependencia requirente.

1.3.2.1 MUESTRAS FÍSICAS.

La Dependencia requirente solicitará muestras de la mochila estilo back pack solicitada en las presentes bases, para ello el participante entregará las mismas de acuerdo con lo siguiente:

- a) Los participantes deberán presentar una muestra física para las mochilas, de la siguiente manera: para nivel preescolar 1 muestra de al menos 2 diseños a elegir de entre los solicitados, para nivel primaria 1 muestra de al menos 4 diseños a elegir de entre los solicitados, para nivel secundaria 1 muestra de al menos 2 diseños a elegir de entre los solicitados, debiendo ser las mismas que ofertarán en sus propuestas y de igual forma, las que surtirán en caso de resultar adjudicados.

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

- b) Las muestras físicas deberán ser entregadas en una bolsa cerrada con una etiqueta que identifique: número de licitación, número de partida, contenido, nombre y/o razón social de la empresa.
- c) Para efecto de lo anterior, los participantes entregarán dichas muestras en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en prolongación avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n.
- d) Los participantes llenarán un registro para la entrega de las muestras; las muestras serán recibidas por la dependencia requirente, quien llenará un formato de recepción de muestras, con el detalle de los bienes, entregando una copia al participante, y conservando el original como prueba del cumplimiento del requisito de presentación.
- e) La dependencia requirente realizará la evaluación de las muestras presentadas por los participantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo 1 – carta de requerimientos técnicos; dicha evaluación formará parte del dictamen técnico de la dependencia.
- f) Las muestras presentadas por los participantes que no hubiesen sido adjudicados podrán recogerse dentro de los primeros 15 (quince) días naturales contados a partir de la notificación de la resolución de la adjudicación. La muestra de aquel que hubiese sido adjudicado permanecerá en poder de la Dependencia para corroborar que las entregas sean conforme a la misma y le será devuelta hasta después de cumplir con la totalidad del contrato.
- a) 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.**

1.3.3 Organización de paquetes de útiles escolares.

La dependencia requirente proporcionará al participante adjudicado un listado con los siguientes datos de cada uno de los municipios:

A) Cantidad de paquetes por nivel escolar correspondiente.

El participante adjudicado deberá realizar el proceso de organización y empaque por municipio en cajas cerradas con cinta.

No se permitirá mezclar paquetes de diferente nivel escolar dentro la misma caja.

Cada caja deberá ser identificada con una etiqueta que indique los datos del municipio, nivel escolar y cantidad de paquetes por caja. Cuando un municipio requiera de dos o más cajas, se deberá incluir en la etiqueta el número de caja sobre el total de bultos, por ejemplo 1 de 3, 2 de 3.

El proveedor deberá proporcionar todos los insumos necesarios para la organización de paquetes de útiles escolares, tales como, de manera enunciativa más no limitativa:

- A) 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 armado de los paquetes de útiles escolares.
- B) Etiquetas para identificación de los paquetes y materiales de acuerdo con las especificaciones que designe la dependencia requirente.
- C) Bolsas plásticas, cinta adhesiva, rafia, etc., de acuerdo con las especificaciones que designe la dependencia requirente.
- D) Bolsas plásticas transparentes tamaño “jumbo” 90 x 120cm, calibre 180-200, para el armado de paquetes de uniformes y calzado escolar por municipio y planteles escolares de acuerdo con las especificaciones que designe la dependencia requirente.

1.3.4 Almacenamiento y custodia de paquetes con útiles escolares.

La dependencia requirente proporcionará al proveedor adjudicado cajas con paquetes de útiles escolares de acuerdo con el nivel escolar solicitado.

El Participante adjudicado deberá juntar las cajas de útiles escolares correspondiente para cada municipio, almacenarlas por zona de entrega, e identificar todas las cajas con una etiqueta con los datos de este. La ubicación de las zonas de entrega será determinada por la dependencia requirente.

1.3.5 Condiciones para el almacenamiento y custodia.

El participante adjudicado deberá de almacenar los paquetes de útiles escolares de acuerdo con el acomodo que determine la dependencia requirente.

La dependencia requirente asignará personal de su área debidamente identificados, los cuales podrán tener acceso a la bodega en cualquier momento para asesorar, inspeccionar, y en su debido caso dictaminar el servicio de administración de inventarios, ensamble, organización, empaque, seguro de protección,

arrendamiento de nave industrial, equipo y mobiliario, personal, insumos y custodia de paquetes de útiles escolares.

1.3.6 Arrendamiento de Nave Industrial.

El participante deberá presentar opciones de naves industriales para arrendarse por su cuenta como parte del “Servicio de administración de inventarios, ensamble, organización y empaque, almacenamiento y custodia de paquetes de útiles escolares” con las siguientes características:

- a. Un tamaño efectivo techado de bodega de mínimo 2,500m².
- b. Deberá de estar ubicada en alguno de los siguientes municipios: Zapopan, Guadalajara, Tlaquepaque o Tlajomulco.
- c. Preferentemente dentro de un parque industrial.
- d. Preferentemente acceso con caseta de seguridad.
- e. Patio de maniobras.
- f. Contar con andenes/docks para carga y descarga.
- g. Área de oficinas.
- h. Área de baños e insumos de limpieza.
- i. Área de comedor equipada.
- j. Servicio de limpieza.
- k. Cumplir con los requerimientos de seguridad de acuerdo con Protección Civil.
- l. Cajones de estacionamiento para personal administrativo.
- m. Disponibilidad de racks, en caso necesario.
- n. Disponibilidad de al menos un montacargas, en caso necesario.
- o. Disponibilidad de al menos 3 patines hidráulicos de carga.
- p. La nave industrial deberá destinarse para los procesos descritos en las presentes bases: la administración de inventarios, ensamble, organización, empaque, seguro de protección, equipo y mobiliario, personal, insumos y custodia de paquetes de útiles escolares del Gobierno de Jalisco. En caso de estar en un parque industrial el área a utilizarse deberá de dividirse del resto de los usuarios de la misma nave industrial.

Al momento de la firma de contrato el ganador o ganadores de la partida deberán presentar a la dependencia los contratos de promesa de renta por el periodo obligatorio inicial como máximo **el día 18 de abril al 31 de diciembre del año 2023** o en caso de ser propietario de la nave industrial, deberá mostrar la legal posesión de la nave industrial con las características solicitadas.

El participante podrá presentar más de una opción de nave industrial con las características solicitadas en el presente apartado.

La dependencia requirente podrá definir la contratación en arrendamiento de una nave industrial no presentada como opción por parte de los participantes, si se considera que el entorno de las ubicaciones y/o

las condiciones físicas de las naves industriales presentadas ponen en riesgo el cumplimiento y satisfacción de los procesos de la participante.

1.3.7 Seguro de Protección Múltiple Empresarial para los bienes a administrar y custodiar dentro de las naves industriales.

El participante adjudicado deberá contratar un Seguro de Protección Múltiple Empresarial por pérdida total y/o parcial, por el valor de los bienes a custodiar y administra dentro de la nave industrial.

El valor máximo para custodiar será de un tope de \$300'000,000.00 (trescientos millones de pesos).

El valor del seguro puede variar dependiendo del número de proveedores adjudicados.

La póliza del seguro deberá ser a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco y entregarse a la dependencia.

1.3.8 Equipamiento, mobiliario y papelería

El proveedor adjudicado deberá de considerar en su propuesta los siguientes insumos, de manera enunciativa más no limitativa:

- a. Al menos 1 banda transportadora de producto, de 10mts de largo x 2 mts de ancho, con regulador de avance.
- b. Al menos 3 mesas de trabajo.
- c. Al menos 3 máquinas encintadoras.
- d. Al menos 1 máquina emplayadora.
- e. Al menos 4 máquinas selladoras de bolsa, con mesa.
- f. Mesas y sillas de trabajo.
- g. Un horno de microondas para área de oficinas.
- h. Un refrigerador para área de comedor.
- i. Un refrigerador para área de oficinas.
- j. Mobiliario y utensilios para comedor.
- k. Mobiliario para sala de juntas.
- l. Dispensador de agua fría y caliente para oficinas y personal operativo.
- m. Servicio de internet.
- n. Al menos 1 multifuncional.
- o. Papelería en general para cumplir con el servicio y trabajo administrativo.

1.3.9 Personal

El proveedor adjudicado deberá proporcionar el personal necesario y capacitado para realizar las siguientes actividades, de manera enunciativa más no limitativa, y contando con las siguientes características:

- a) Revisión y liberación de calidad para paquetes de útiles escolares.
- b) Administración de los inventarios y operación de los procesos de ensamble, organización y empaque de los paquetes de útiles escolares.

Características del personal:

- a) Personal con experiencia en administración de inventarios y operación de los procesos de ensamble, organización y empaque de los útiles escolares.
- b) Con disponibilidad de horario, de acuerdo con las necesidades del proyecto.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar el siguiente personal capacitado, para realizar las actividades mencionadas, de manera enunciativa más no limitativa:

- 1) Gerente encargado de coordinar al personal de la bodega y de fungir como enlace con el equipo del Gobierno del Estado.
- 2) Equipo responsable de entradas y salidas de material, liberación de calidad y de generación de reportes, integrado por un mínimo de 2 personas.
- 3) Equipo responsable de líneas de ensamble y armado de paquetes de útiles escolares, integrado por un mínimo de 10 personas.

Las actividades podrán combinarse de acuerdo con las necesidades del proyecto.

1.3.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑOS DE MOCHILAS

1) NIVEL PREESCOLAR.

-Color externo: Gris Oxford

-Tamaño: Largo 25cm x Ancho 12cm x Alto 30cm

-Tela de impresión por sublimación blanca y tela gris: 600x300D, 0.53 mm de espesor-

Forro interior: lado frontal con 210D, lado posterior con 210D

-Piping sin funda de tela en color gris

-Cierres #5 de nylon (color gris) + puller normal

-Bolsa frontal tamaño: 25cm largo x 14cm alto

-Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto; elástico: 1 pulgada (en la parte superior)

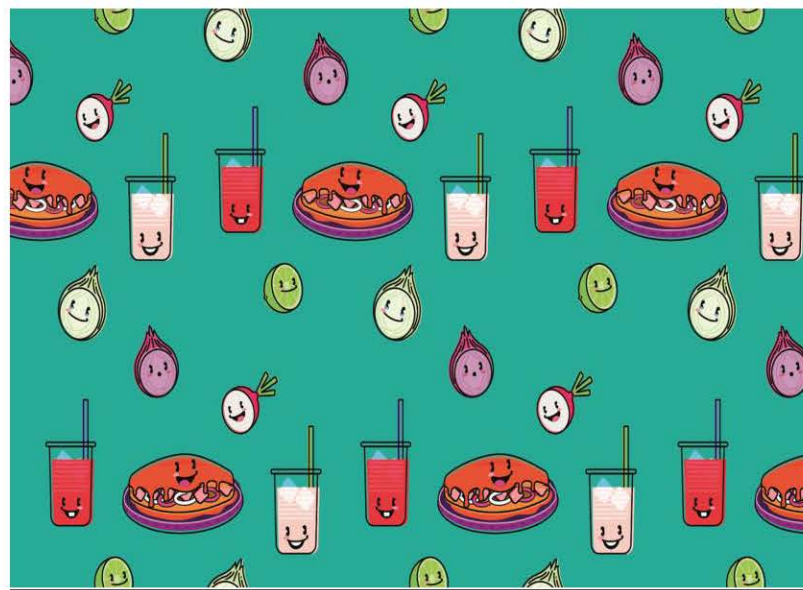
-Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm)

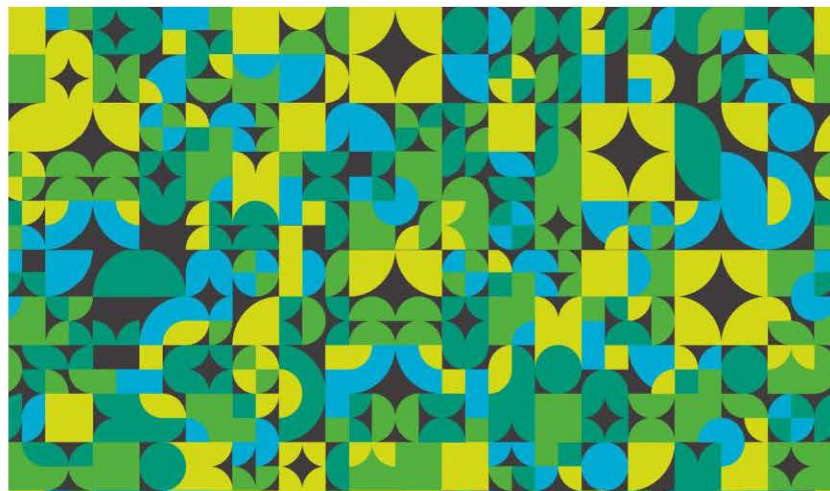
-Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto.

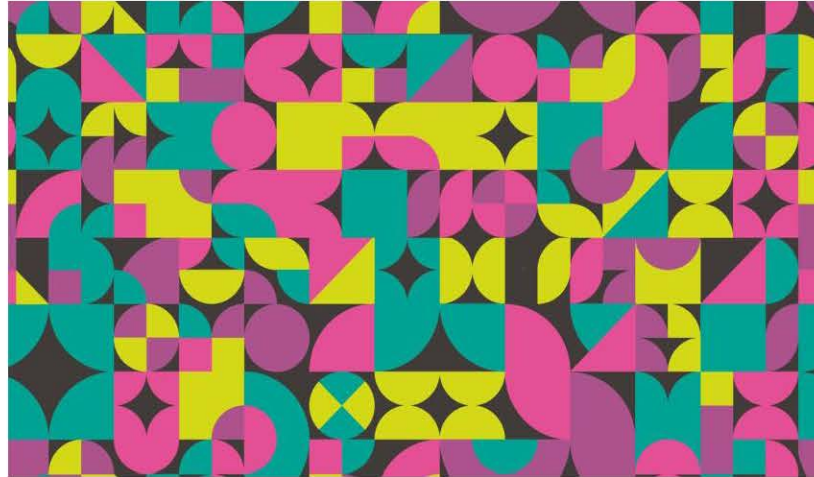
-Correas de corte exterior en estilo "x".



5 DISEÑOS PREESCOLAR:







ACCESORIOS:



Forro interno :

Parte frontal con
210D



Cintillas



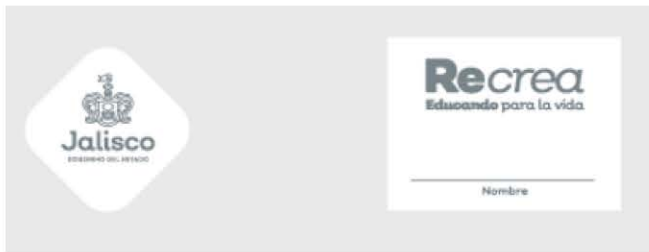
Tirante



Recrea logo en tirante



Jalisco logo al frente

PARCHE SOMOS JALISCO 200 AÑOS**PARCHE TEXTIL****2) NIVEL PRIMARIA 1-2 Y 3-6 GRADOS.**

- Color externo: Gris Oxford
- Color en base: NEGRO
- Tamaño: Largo 32cm x Ancho 15cm x Alto 40cm
- Tela de impresión por sublimación blanca y tela gris: 600x300D, 0.53 mm de espesor-
- Forro interior: lado posterior con 210D Sin piping
- Bolsa principal: cremallera de nylon (color gris) #8 + tirador de cremallera normal
- Bolso pequeño delantero: Cierre #5 de nylon (color gris) + puller normal, tamaño: Largo 25cm x Alto 16cm
- Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto, base de tela 4cm, elástico: 1 pulgada (en la parte superior)
- Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm)
- Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto.
- Correas de corte exterior en estilo "x".

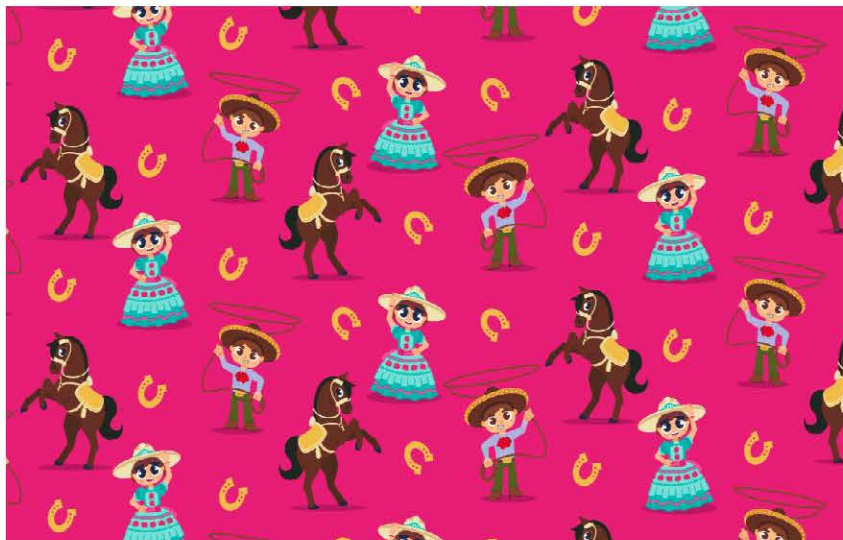


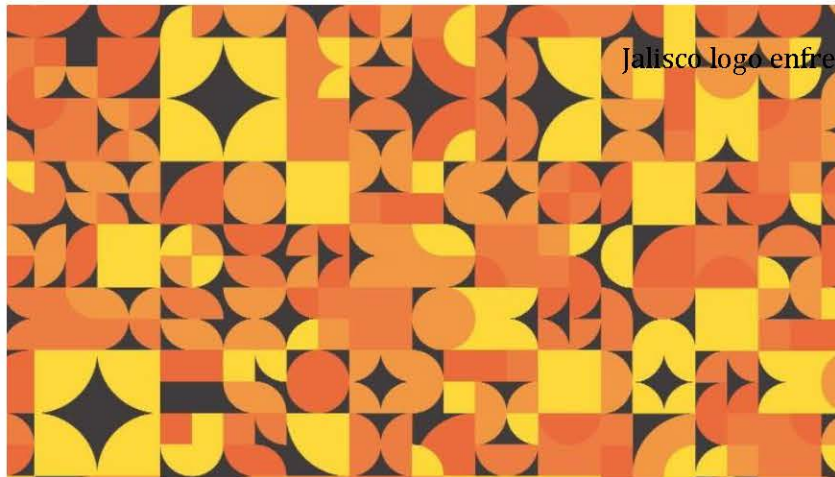
4 DISEÑOS PRIMARIA 1-2 GRADOS:





4 DISEÑOS PRIMARIA 3-6 GRADOS:

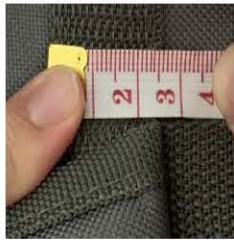




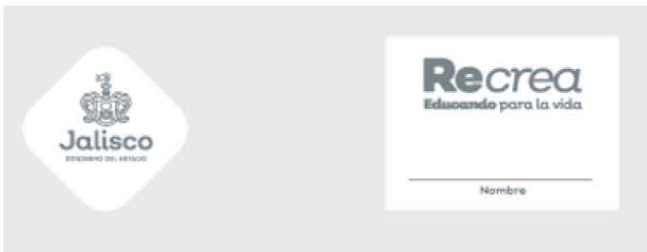
Jalisco logo enfrente

ACCESORIOS:



**Cintillas****Recrea Logo en tirante**

Forro interno
Parte frontal sin forro

PARCHE SOMOS JALISCO 200 AÑOS**PARCHES TEXTIL****NIVEL SECUNDARIA.**

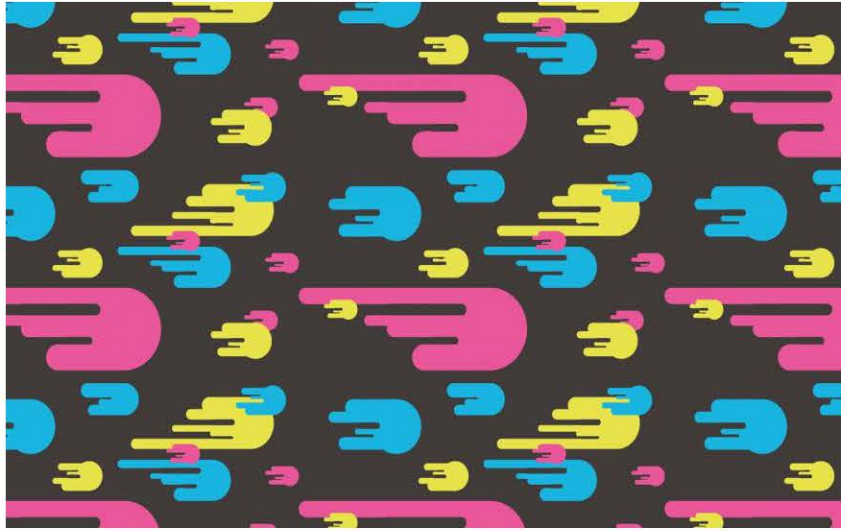
- Color externo: Gris Oxford
- Color en base: negro
- Tamaño: Largo 32cm x Ancho15cm x Alto40cm

- Tela de impresión por sublimación blanca y tela gris: 600x300D, 0.53 mm de espesor-Forro interior: Lado posterior con 210D
- Piping: sin funda de tela en color gris
- Bolsa principal: Cierre #8 de nylon (color gris) + puller normal
- Bolso pequeño delantero: Cierre #5 nylon (color gris) + puller normal, tamaño: 25cm largo x 16cm alto
- Cremallera vertical: Cierre #5 nylon (color gris) + puller normal
- Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto, elástico: 1 pulgada (en la parte superior)
- Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm)
- Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto.
- Correas de corte exterior en estilo "x".



5 DISEÑOS SECUNDARIA:





ACCESORIOS:



Forro interno
Parte delantera sin forro
Parte posterior con 210D



Cintillas 2.5cm



Jalisco logo en frente



Recrea Logo en tirante izquierdo



Tirante 37cm

PARCHE SOMOS JALISCO 200 AÑOS



PARCHES TEXTIL



Criterios de evaluación

El participante debe tener un puntaje técnico mínimo de 40 de 60 puntos para que su propuesta económica sea susceptible de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL EVALUACIÓN TÉCNICA		PUNTAJE MÁXIMO
		60
1	Capacidad del licitante	20
1.1	1.1.1 Presentación de 2 o más contratos y/u órdenes de compra con empresas particulares o de la administración pública, con los cuales se acredite que el licitante ha proveído servicios que son iguales o similares en características y condiciones a lo solicitado en estas bases de licitación	10
	Si presenta 2 o más contratos y/u órdenes de compra	5
	Si presenta 1 contrato y/u orden de compra	0
1.2	1.2 Calidad del producto Las muestras de las mochilas entregadas cumplen con las características técnicas solicitadas en estas bases de licitación.	10
	Si la muestra presentada cumple con las características solicitadas.	0
	Si la muestra presentada no cumple con las características solicitadas.	0
2	Características de la bodega	10
2.1	2.1.1 La o las bodegas propuestas cumplen con el tamaño y características solicitadas en las presentes bases de licitación.	10
	Cumple No cumple	0
3	Evaluación Numérica de visita de campo / técnica	20
3.1	3.1.1 Recursos Humanos Cumple totalmente	10

	Cumple parcialmente	5
	No cumple	0
	3.1.2 Fabricación, distribución y abastecimiento	
	Cumple totalmente	5
	Cumple parcialmente	2.5
	No cumple	0
	3.1.3 Clientes y finanzas	
	Cumple totalmente	5
	Cumple parcialmente	2.5
	No cumple	0
4	Condiciones de pago y tiempo de garantía	10
4.1	4.1.1 Condiciones de pago (días de pago otorgados)	
	30 días o más posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	5
	20 días o más posteriores a la entrega de los requisitos para programar el pago correspondiente	2.5
	Menos de 20 días posteriores a la entrega de los requisitos solicitados para programar el pago correspondiente.	0
4.2	4.2.1 Tiempo de garantía.	
	Al menos 6 meses o más, de garantía.	5
	Menos de 6 meses de garantía.	0
TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA		60
EVALUACIÓN ECONÓMICA		40
TOTAL DE PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		100

3. TIEMPO DE ENTREGA

GARANTÍAS

Al menos 6 meses o más, de garantía contra defectos de calidad de las mochilas.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- a. Ser proveedor dentro del Estado de Jalisco y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y de prestación de los servicios solicitados.

Con relación a la capacidad de los participantes, se deberá de agregar la forma en que éstos cumplirán, ya sea mediante la contratación de personal propio o mediante la subcontratación, ello debiendo especificar el participante, lo anterior en términos de lo previsto por el artículo 54: los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

- b. Presentar al menos 2 (dos) o más contratos y/u órdenes de compra, con empresas públicas y/o privadas, en los que se haya prestado un servicio en volúmenes similares en tiempos similares a lo solicitado en las presentes bases.

c. La transportación y distribución de los paquetes 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). El servicio de transporte forma parte del servicio integral solicitado a entregar por parte del proveedor.

5. ENTREGABLES

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

El proveedor adjudicado deberá entregar los reportes y/o documentos que le solicite la dependencia requirente al momento de la prestación del servicio.

6. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Liliana Carreto Cortés		Nombre: Ramón Demetrio Guerrero Martínez	
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 marzo 2023	Tel. /ext. 33-3030-1212 xt. 51004	Fecha: 07 marzo 2023	Tel. /ext. 33-3030-1212



Solicitud: 480 pág. 1

Dependencia: Sistema de Asistencia Social

Descripción del trabajo: Mochilas RECREA

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

6 de marzo de 2023

ESPECIFICACIONES**1) Mochilas RECREA****-Nivel Preescolar (varios modelos)**

Cantidad:	Determinada por la dependencia	Medidas:	25 x 12 x 30 cms. de alto
Material:	Tela blanca / gris	Impresión:	Sublimación a color (una cara)
Terminado:	Tela de 600x300D, 0.53 mm de espesor-Forro interior: lado frontal con 210D, lado posterior con 210D	Color:	Gris Oxford

Piping sin funda de tela en color gris Cierres #5 de nylon (color gris) + puller normal
Bolsa frontal tamaño: 25cm largo x 14cm alto Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto; elástico: 1 pulgada (en la parte superior),
Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm)
Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto.
Correas de corte exterior en estilo "x".

2) Mochilas RECREA**-Nivel Primaria (varios modelos)**

Cantidad:	Determinada por la dependencia	Medidas:	32 x 15 x 40 cms. de alto
Material:	Tela blanca / gris	Impresión:	Sublimación a color (una cara)
Terminado:	Tela de 600x300D, 0.53 mm de espesor Forro interior: lado posterior con 210D Sin piping Bolsa principal: cremallera de nylon (color gris) #8 + tirador de cremallera normal, Bolso pequeño delantero: Cierre #5 de nylon (color gris) + puller normal, tamaño: Largo 25cm x Alto 16cm -Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto, base de tela. 4cm, elástico: 1 pulgada (en la parte superior), Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm) , Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto. Correas de corte exterior en estilo "x".	Color:	Gris Oxford (externo) Negro (base)

ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.

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

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


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

**VALIDACIÓN
DE PRODUCTOS GRÁFICOS**Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO**Solicitud:** 480 pág. 2**Dependencia:** Sistema de Asistencia Social**Descripción del trabajo:** Mochilas RECREA

6 de marzo de 2023

ESPECIFICACIONES**3) Mochilas RECREA****-Nivel Secundaria (varios modelos)**

Cantidad:	Determinada por la dependencia	Medidas:	32 x 15 x 40 cms. de alto
Material:	Tela blanca / gris	Impresión:	Sublimación a color (una cara)
Terminado:	Tela de 600x300D, 0.53 mm de espesor Forro interior: lado posterior con 210D -Piping: sin funda de tela en color gris, Bolsa principal: Cierre #8 de nylon (color gris) + puller normal, Bolso pequeño delantero: Cierre #5 nylon (color gris) + puller normal, tamaño: 25cm largo x 16cm alto, Cremallera vertical: Cierre #5 nylon (color gris) + puller normal, Una bolsa de malla lateral de color negro, tamaño: 12cm largo x 15cm alto, elástico: 1 pulgada (en la parte superior) Textil parche: 2 piezas (1pc en la correa 5x4cm, 1pc en la parte delantera 3x3cm) Parche Logotipo "SOMOS JALISCO 200 AÑOS": parche en pintura de aceite aplicado en serigrafía, de 8cm de ancho por 2.5 cm de alto, Correas de corte exterior en estilo "X".	Color:	Gris Oxford (externo) Negro (base)

ESTADO

Las muestras presentan los datos técnicos correctos.

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

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


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

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.

Preferentemente presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.

Fecha de entrega 1ª etapa: Como máximo el 15 de julio de 2023

Fecha de entrega 2ª etapa: Como máximo el 31 de diciembre 2023

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS Y CUSTODIA DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA TÉCNICA)

SUB PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

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

En caso de ser adjudicado proporcionaré 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
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES"
 Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

Concepto	"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACIÓN, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCIÓN, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO Y MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, Y CUSTODIA PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES PARA LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL"
Arrendamiento Naves Industriales	\$ -
Seguros y fianzas	\$ -
Insumos - Mochila	
Insumos y servicios(transporte, empaque, tarimas, papelería, mobiliario y equipo, etc.)	\$ -
Mano de obra	\$ -
Utilidad	\$ -
IVA	\$ -
Costo total del servicio	\$ -
Cantidad de Paquetes Escolares de 352,323 hasta	881,307
Costo Unitario	\$ -

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o 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 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****LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”****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 LPL41/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”**. (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”** (XXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXX), 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 XXXXX, de la ciudad de XXX, C.P. XXX, teléfono XXX, fax XXX y correo electrónico XXXXXX. (*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 previsible 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****LPL41/2023****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”
ACREDITACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

**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 LPL41/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales:		

Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)

Fecha y lugar de expedición:

Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:

Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial de Elector:

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

ATENTAMENTE

 Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

**ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

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 LPL41/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los bienes/servicios 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
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”
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
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”
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
LPL41/2023**

CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

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
LPL41/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE,
SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO,
PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”**

**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
LPL41/2023**

CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

**“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”
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 LPL41/2023 con Concurrencia del “COMITÉ” “SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”**, 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
LPL41/2023**

CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INVENTARIOS, ENSAMBLE, ORGANIZACION, EMPAQUE, SEGURO DE PROTECCION, ARRENDAMIENTO DE NAVE INDUSTRIAL, EQUIPO, MOBILIARIO, PERSONAL, INSUMOS, CUSTODIA Y DISTRIBUCION DE PAQUETES DE UTILES ESCOLARES”

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 LPL41/2023 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

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

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA*) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, 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 A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION 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 TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL.



FIN DEL TEXTO.