

MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO 002/2018
“ADQUISICIÓN DE MOCHILAS CON LOS ÚTILES” “PARA LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO” “PROVEEDURÍA MUNICIPAL”

De conformidad a los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los artículos , 52, 54, 55, 56, 59, 61 a 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y otros aplicables de la misma, el Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, CONVONCA a las personas físicas y morales que estén interesadas en participar en la presentación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Local número 002/2018 correspondiente a la “ADQUISICIÓN DE MOCHILAS CON LOS ÚTILES” bajo las siguientes:

B A S E S:

I.- DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL BIEN OBJETO DE LA LICITACIÓN.

- 1.-** Los interesados podrán verificar la descripción del bien que se licita en el anexo I que se adjunta a esta convocatoria
- 2.-** El participante adjudicado que resulte ganador de la presente licitación, una vez firmado el contrato respectivo, deberá depositar los bienes materia del mismo, en lugar que le indique la Dependencia requirente Desarrollo Social y Económico.
- 3.-** El origen de los recursos para el suministro de los bienes materia de la presente licitación proviene de los Recursos Propios.

II.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- 1.-** La presente Licitación será publicada el día 16 dieciséis (idus) del mes de marzo de 2018 dos mil dieciocho, en el portal web del Gobierno de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes, una versión impresa de la misma; La junta de aclaraciones respectiva, se llevará a cabo a las 12:00 horas del día 23 veinte de marzo de los corrientes, en la Sala de Sesiones de Cabildo, ubicada en las instalaciones del Palacio Municipio 1 primer planta, sito en la calle Juárez Número 20, zona centro, de la población de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, pudiendo los interesados hacer sus preguntas a través de los siguientes correos electrónicos proveeduriasanignacio@hotmail.com.
- 2.-** El periodo de registro para asistir a la Junta Aclaratoria, será a partir de las 11:00 once horas del día de su celebración y hasta el momento de inicio de la misma.
- 3.-** A este acto deberá asistir el representante legal o un representante de este, acreditando personalidad. Para el caso de que el participante sea persona física deberá presentar de igual forma identificación oficial vigente acompañada de una fotocopia.
- 4.** De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

5.- El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez.

6.- Para efectos de garantizar que el desarrollo de la presente licitación se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, un miembro de la Contraloría Social podrá participar en el proceso de licitación.

III.- ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1.- La propuesta del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por la en el Anexo 1 de las presentes Bases.

IV.- TIPO DE LICITACIÓN.

1.- El carácter de la presente Licitación es LOCAL entendiéndose que, es Municipal, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de que se trate; Local, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;

2.- El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

V.- PUNTUALIDAD.

1.- Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes Bases.

2.- En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las Autoridades Municipales implicadas en el presente procedimiento de la adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

VI.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

1.- Todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Gobierno del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, al igual que las cartas solicitadas en el anexo 1 de las presentes Bases.

2.- La Proveeduría Municipal, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

3.- Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

3. 1.- PERSONAS MORALES.

A) Copia simple de la escritura constitutiva de la sociedad. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.

B) Quien asista al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá realizar señalamiento escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

C) Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante o Apoderado Legal.

3. 2.-PERSONAS FÍSICAS.

A) Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto, así como cédula fiscal.

4- La PROPUESTA TÉCNICA del participante

5.- Incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.

6.- Todos los participantes deberán exhibir Carta en papel membretado y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos.

7.- Todos los participantes deberán establecer mediante CARTA COMPROMISO, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados.

8.- Todos los participantes deberán exhibir Carta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD en la que garanticen la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.

9.- El participante deberá entregar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria, para corroborar que está al corriente en sus obligaciones fiscales, por lo que, en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una antigüedad menor a 30 días.

VII.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

1.- ENTREGA

A) La entrega de proposiciones técnica y económica deberá hacerse en sobre cerrado de manera presencial.

B) Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

C) Correrá a cargo de las Dependencias solicitantes de los bienes y servicios a adquirir, justificar la negativa de permitir propuestas conjuntas, lo que resolverá el Comité de Adquisiciones.

D) Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta, puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

2.- ACTO.

A) El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en las 12:00 horas del día 27 veintisiete de marzo de los, en la Sala de Sesiones de Cabildo, ubicada en las instalaciones del Palacio Municipio 1 primer planta, sito en la calle Juárez Número 20, zona centro, de la población de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, Es obligatoria la asistencia, el participante que no asista a la misma, será descalificado.

3.- PARTICIPACIÓN.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dependencia de Proveeduría, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

4.- PERSONALIDAD JURÍDICA.

A) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 05 cinco años de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.

B) Cada participante es responsable de investigar, advertir y denunciar ante la Dependencia de Proveeduría, a la fecha de entrega de propuestas, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 dos años a su participación en el procedimiento de suministro, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo.

5.- CONTENIDO.

A) Los proveedores participantes, deberán entregar sus propuestas, en sobre cerrado y firmado por representante legal, en la parte posterior, donde se contengan todos los documentos solicitados en este apartado y a lo largo de las presentes Bases, así como lo solicitado en el Anexo 1, y los demás que así procedan, incluyendo lo derivado de la Junta Aclaratoria.

B) Las propuestas técnicas, deberán ser entregadas dentro de un sobre cerrado, en forma inviolable, con cinta adhesiva firmada la solapa por el Representante Legal o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el número de Licitación.

C) Únicamente aquellos documentos originales presentados y que por aspectos legales no se puedan perforar ni firmar, serán devueltos una vez cotejados con las copias simples exhibidas, los cuales, debiendo anexar una copia de cada documento para su cotejo, mismas que deberán ir firmadas de manera autógrafa por el Representante o Apoderado Legal e integradas en las carpetas y con el folio o numeración consecutiva. Para efecto de cotejar y justificar la firma correspondiente, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura.

D) Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

E) Todos los documentos deberán ir firmados en forma autógrafa por representante legal debidamente facultado para ello, debiendo dejar, quien se presente al acto de apertura de las propuestas, un tanto en copia simple, de las constancias con que se acredite dicha facultad, de parte de la persona que los firma, ya sea que el participante, sea o no esa misma persona.

F) Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, y preferentemente en papelería membretada del participante.

G) La PROPUESTA TÉCNICA, deberá contener la descripción detallada de los bienes y/o servicios que cada participante ofrece, apegado al Anexo 1 de las presentes Bases.

H) Por ningún motivo la PROPUESTA TÉCNICA contendrá datos económicos de la oferta, debiendo otorgarse dichos datos, únicamente en la PROPUESTA ECONÓMICA.

I) Las PROPUESTAS ECONÓMICAS deberán ser elaboradas en Moneda Nacional y entregada en sobre cerrado el día del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

J) Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de esta Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que “por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta.

K) Se deberá incluir carta original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que conste la aceptación y apego a las condiciones y disposiciones establecidas en las presentes bases.

L) Los participantes exhibirán en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, un paquete por grado escolar del bien detallado en el anexo 1.

7.- APERTURA Y FIRMA.

A) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá a su apertura, exclusivamente, en la fecha anteriormente señalada para ello, la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

B) De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, la Dependencia de Proveeduría, pondrá a su consideración, la elección de quién o quiénes las rubricarán, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité de Adquisiciones, las que para estos efectos constarán documentalmente.

C) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con los miembros del Comité de Adquisiciones o con cualquiera de los miembros del Dependencia de Proveeduría para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

8.- ACTA.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo correspondiente, que deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto.

VIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- La Dependencia de Proveeduría, en conjunto con los actores Municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases, quedando a cargo de la Dependencia requirente de los bienes y/o servicios adquiridos, la evaluación de los aspectos técnicos.

2.- Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.

3.- La evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de costo beneficio, el contrato se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.

4.- Se dará preferencia a los bienes de fabricación nacional o mayor porcentaje de fabricación nacional.

5.- El Comité de Adquisiciones se reserva la plena facultad para emitir su resolución.

IX. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1. El Comité de Adquisiciones a su juicio podrá descalificar a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

A) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento de San Ignacio Cerro Gordo.

B) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.

C) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones.

D) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.

E) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes

F) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.

G) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los 3 niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

X. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1.- Con fundamento en el artículo 69 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación, deberá ocurrir dentro de los veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de propuestas técnica y económica.

2.- La resolución de adjudicación estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco: <http://www.sanigncaciocg.gob.mx/transparencia>

XI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

1.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de una fianza

2.- La fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dependencia de Proveduría ubicada en las instalaciones del Palacio Municipio 1 primer planta, sito en la calle Juárez Número 20, zona centro, de la población de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

3.- Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en los juzgados del Estado de Jalisco.

4.- En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.

5.- La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado, así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

XII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

1.- La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la presente Licitación, deberá iniciarse de acuerdo a los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al participante adjudicado.

2.- Se considerarán recibidos los servicios una vez que la Dependencia Solicitante emita el recibo correspondiente.

XIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

1.- Como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

2.- En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos a los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por el Comité de Adquisiciones, a solicitud del proveedor o del Municipio, los siguientes elementos:

A) La mano de obra;

B) La materia prima; y

C) Los gastos indirectos de producción.

3.- En caso de que se trate de una variación al alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dependencia y el Comité, el incremento en sus costos.

XIV.- REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

1.- Para efectos de pago deberá presentar en Tesorería:

A) Orden de Compra.

B) Factura a nombre del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

C) Recibo de materiales expedido por la Dependencia Solicitante.

2.- El porcentaje de anticipo no podrá ser mayor al 50% cincuenta por ciento del total del monto económico del contrato adjudicado.

3.- El pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice la entrega de la totalidad de los bienes, y una vez entregado la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal.

XV. RESTRICCIONES.

1.- No podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

A) Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

B) Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público, miembro del Comité que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

C) Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

D) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;

E) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el propio ente público, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

F) Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

G) Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;

H) Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

I) Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

J) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

K) Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;

L) Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo;

M) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

XVI.- SANCIONES.

1.- Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

A) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.

B) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme lo dispone el Título III Capítulo VII, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

C) No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.

D) No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de suministro de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

E) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de suministro o las presentes Bases, sobremanera, aquellas que tengan

que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

F) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.

G) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.

H) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.

I) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.

J) No presentar la garantía establecida.

K) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

XVII.- PROTESTA DE DECIR VERDAD.

1.- Los licitantes deberán entregar junto con el sobre cerrado de su propuesta, declaración escrita, bajo protesta de decir, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para Estado de Jalisco y sus Municipios.

XVIII.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

1.- Los interesados deberán entregar en el sobre cerrado que entreguen en la junta de proposiciones, una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios

XIX.- INDICACIONES.

1.- La contratación abarcará sólo un ejercicio fiscal, el contrato no será bajo la modalidad abierta.

2.- El contrato de la licitación será adjudicado a uno solo licitantes que participen en el proceso.





MUNICIPIO DE SAN IGNACIO CERRO GORDO, JALISCO

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL NÚMERO 002/2018

**“ADQUISICIÓN DE MOCHILAS CON LOS ÚTILES” “PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL Y ECONÓMICO”**

“PROVEEDURÍA MUNICIPAL”

ANEXO 1

**ESPECIFICACIONES DE LA REQUISICIÓN No. 0098 PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SOCIAL Y ECONÓMICO; PROVEEDURÍA MUNICIPAL**

BIEN SOLICITADO	DESCRIPCION	CANTIDAD	MEDIDA
----------------------------	--------------------	-----------------	---------------

<p>MOCHILA CON LOS ÚTILES: PREESCOLAR</p>	<p>Materiales y útiles escolares para cada uno de los tres grados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un cuaderno cosido, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo en cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión. ▪ Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera. ▪ Una caja de crayón con 6 piezas jumbo no toxico. ▪ Una brocha de pelo de cerdo, una pulgada, con mango de madera. ▪ Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico. ▪ Un pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico. ▪ Un bote de masa moldeable de 250 gr diferentes colores no toxico. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. ▪ Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta. ▪ Un mandil unisex talla única. ▪ Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo. ▪ Una mochila escolar con las siguientes características: Base loneta de poliéster de 600 densidad, con cierre reforzado, con medidas 13cm de fondo, 28cm de alto y 24cm de ancho, reforzada en todas sus partes; tirantes elaborados con cinta rígida de 1 pulgada de ancho, diversos colores de acuerdo a los diseños, con hebilla de tres pasos y pasa cinta de plástico de color dependiendo el diseño, con impresión digital implementada por medio de sublimación textil. 	<p>350</p>	<p>PAQUETES</p>
--	--	------------	-----------------

<p>MOCHILAS CON LOS ÚTILES PARA PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión. ▪ Un cuaderno cosido, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión. ▪ Un lápiz de grafito del número 2 redondo. ▪ Un bicolor redondo. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. ▪ Un sacapuntas de mano de plástico. ▪ Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico. ▪ Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico. ▪ Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 de largo ▪ Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico. ▪ Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta, ▪ Una mochila escolar con las siguientes características: Material: Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster; Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho. Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X". En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bies elástico. Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bies. Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm. 	<p>350</p>	<p>PAQUETES</p>
<p>Impresión sublimada.</p>			

<p>MOCHILAS CON LOS ÚTILES PARA TERCERO DE PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula chica, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión. ▪ Tres cuadernos cosidos, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión. ▪ Un lápiz de grafito del número 2 redondo. ▪ Un bicolor redondo. ▪ Un bolígrafo tinta negra. ▪ Una regla de plástico 30 cm, graduada, flexible. ▪ Un sacapuntas de mano de plástico. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. ▪ Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico. ▪ Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico. ▪ Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico. ▪ Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo ▪ Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta. 	<p>250</p>	<p>PAQUETES</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una mochila escolar con las siguientes características: Material: Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster; Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho. 		
	<p>Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".</p>		

	<p>En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bies de nylon de 1cm en los costados del tirante. Bolsa lateral de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bies elástico.</p> <p>Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bies.</p> <p>Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.</p> <p>Impresión sublimada.</p>		
<p>MOCHILAS CON LOS ÚTILES PARA CUARTO, QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página. ▪ Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página. ▪ Un lápiz de grafito del número 2 redondo. ▪ Un bicolor redondo. ▪ Un bolígrafo tinta negra. ▪ Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm. ▪ Un sacapuntas de mano de plástico. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. ▪ Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico. ▪ Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico. ▪ Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico. ▪ Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta. ▪ Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 de largo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un juego de geometría 5pzas, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido. 	<p>900</p>	<p>PAQUETES</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página ▪ Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página. ▪ Un lápiz de grafito del número 2 redondo. ▪ Un bicolor redondo. ▪ Un bolígrafo tinta negra. ▪ Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm. ▪ Un sacapuntas de mano de plástico. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. ▪ Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico. 		
<p>MOCHILAS CON LOS ÚTILES PARA SECUNDARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico. ▪ Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico. ▪ Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo ▪ Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta. ▪ Un juego de geometría 5pz, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido. 	<p>500</p>	<p>PAQUETES</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un cuaderno de raya, de 150 hojas tamaño profesional, de 52 gr. Con pastas empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coilock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página (3 materias) ▪ Un cuaderno mixto de 150 hojas, 100 hojas cuadro chico (c5) y 50 hojas de dibujo, tamaño profesional, de 52 gr con pastas empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coilock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página, (3 materias). ▪ Un lápiz de grafito del número 2 redondo. ▪ Un bicolor redondo. ▪ Un bolígrafo tinta negra ▪ Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm. ▪ Un sacapuntas de mano de plástico. ▪ Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco. 		

- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un juego de escuadras S/G C/B 22 a 25 cm, 1 transportador de 360 °
- Compás de precisión.
- Una regla de plástico 30 cm, graduada, flexible.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nylon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster;

Medidas mínimas: 18 cm de fondo, 42 cm de alto y 33 cm de ancho.

Otras especificaciones: El cuerpo de la mochila deberá ser de forma redondeada. Deberán de contar con un refuerzo de cinta de polipropileno color negro de alta resistencia de 3.5cm alto, cocido al extremo a extremo, para refuerzo de tirantes. Deberá de llevar costuras reforzadas, formando un rectángulo para sujeción de la Asa. La costura cruzada de sujeción de la Asa, deberá iniciar desde el vértice superior del rectángulo y terminar en el vértice interior opuesto, de izquierda a derecha o viceversa, formando una "X".

En la circunferencia del frente de la mochila deberá llevar cinta de popotillo en plástico forrado de la misma tela de la mochila. Tirantes acolchonados con relleno de hule espuma con un espesor mínimo de 5mm con costuras en medio con bias de nylon de 1 cm en los costados del tirante. Bolsa lateral

de tela MESH con borde superior con borde superior cubierto por bias elástico.

Agarradera de alta resistencia en poliéster con una base mínima de 8cm (parte exterior de la agarradera) y un largo de 20cm. Costura interna oculta por bias.

Bolsa frontal del mismo material del cuerpo de la mochila con una forma redondeada con cierre del número #5 de las mismas características del cierre de la bolsa principal con una medida de 20.5cm de base y una altura de 30cm.

Impresión sublimada.