

De conformidad a los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en lo aplicable y en cumplimiento a 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 2 Bis y 134 del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, el Comité de Adquisiciones del Gobierno Municipal, en coordinación con la Dirección de Proveduría del Municipio, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la **Licitación Pública Local Número ADQ/LPL/016/2019** correspondiente a la **"ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL"** y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos propios, al tenor de las siguientes:

## **B A S E S**

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Mediante la necesidad de adquirir material de intendencia para las diferentes dependencias, la Dirección de Proveduría del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, y mediante el uso de recursos de origen municipal para el ejercicio 2019, se requiere la obtención de: **"ADQUISICIÓN DE PAPEL Y TOALLA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL"** mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

### **TIPO DE LICITACIÓN.**

- I. De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **carácter** de la presente Licitación es **Local**, entendiéndose que, es local, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado de Jalisco.

### **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

- II. La presente Licitación será publicada en el portal web del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes, una versión impresa de la misma, como lo señala el ordinal 60 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 162 del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

### **ESPECIFICACIONES DE LO REQUERIDO.**

- III. La propuesta técnica del participante deberá corresponder a las especificaciones proporcionadas por el área requirente señaladas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.
- IV. Se aclara que la contratación derivada de este proceso abarcará el presente ejercicio fiscal 2019 y con origen de recursos **municipales**, en la partida **216. MATERIAL DE LIMPIEZA**.
- V. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación, podrán ser adjudicados a uno o varios licitantes, de acuerdo al principio de equidad participativa y en base al precio, calidad y marca del producto ofertado, según lo requiera el área requirente

## FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES.

- VI. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 163 del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco la **Junta de Aclaraciones respectiva**, se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la convocatoria, en donde se dará respuesta por parte del Área requirente y/o el Comité, **a las preguntas presentadas en el formato del Anexo 2**, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá enviarse por correo electrónico, por lo menos **24 horas antes** de la realización de la Junta aclaratoria, a la Dirección de Proveduría, al siguiente correo electrónico: [proveduria@tepatitlan.gob.mx](mailto:proveduria@tepatitlan.gob.mx). Así mismo a criterio de la Dirección de Proveduría se podrá dar lectura a las preguntas presentadas por los participantes en el mismo acto, siempre y cuando tengan estrecha relación con las presentes bases.
- VII. El periodo de **registro para asistir a la Junta Aclaratoria**, será de hasta 15 minutos antes del inicio de dicha junta como tolerancia.
- VIII. En el acto de la junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del Anexo 2 de las presentes Bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellas que sí lo hayan sido y se darán lectura solo a criterio de la Dirección de Proveduría. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se tendrá obligación de plasmarlos en el acta correspondiente, a no ser, que a juicio de la misma Dirección, sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
- IX. Fuera de las preguntas hechas en el formato del Anexo 2 de estas Bases o de aquellas que deban tener estrecha relación con ellas, de acuerdo a lo antes expuesto, se desechará cualquier otra formulada.
- X. A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste, debiendo presentar 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 y un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero**, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, quedando en poder de la Dirección de Proveduría, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. En caso de no encontrarse registrado ante el padrón de proveedores, se podrá registrar hasta 24 horas antes de asistir a la Junta Aclaratoria.
- XI. La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, sin embargo, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado; en el entendido de que en la misma NO se podrán variar las Bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte del Comité.
- XII. En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección de Proveduría, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al

menos tres días naturales.

- XIII. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.
- XIV. El acta derivada de la junta aclaratoria debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna firma le reste validez.
- XV. Los participantes podrán acudir a la Dirección de Proveduría dentro de los siguientes 03 tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un un ejemplar de ella en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Dirección de Proveduría, por un término de cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado. Así mismo podrá descargarse la la misma mediante la pagina oficial [www.tepatitlan.gob.mx/proveduria/licitaciones/](http://www.tepatitlan.gob.mx/proveduria/licitaciones/)

#### **IDIOMA.**

- XVI. El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el de 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 y legible al español.

#### **PUNTUALIDAD.**

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

#### **REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.**

Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité de Adquisiciones del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

El Comité de Adquisiciones, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

Todos los participantes deberán presentar los siguientes requisitos:



## **DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TECNICA**

### **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA Y PERSONALIDAD:**

#### **a) PERSONAS MORALES:**

- I. Acta Original o Copia certificada ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.
- II. En su caso, Acta Original o copia certificada por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.
- III. Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las Bases.
- IV. Copia simple de la identificación oficial vigente del Representante Legal o Apoderado, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.

#### **b) PERSONAS FÍSICAS.**

- I. Original de la identificación oficial, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.

Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: ***“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta técnica, incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las bases de Licitación Pública Local ADQ/LPL/(numero de licitación)/2019 “(nombre de la licitación)”, misma que consta de un total de (número de hojas) fojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones”***. Esta carátula deberá de estar firmada por el Representante Legal.

Entregar copia simple de constancia de estar inscrito y actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal, sin que la falta de inscripción en dicho padrón, sea causa de descalificación en este proceso.

La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante, conforme al Anexo 1.

El **CURRICULUM** del participante.

Carta en papel membretado original firmada por el representante legal o apoderado legal, en la que manifieste su aceptación a las bases de la presente licitación y de aceptación del fallo, anexo al sobre de la propuesta técnica. **NO DENTRO DEL SOBRE.**

Carta en papel membretado original firmada por el representante legal o apoderado en el que **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados,

de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante.

Cuando el participante sea **FABRICANTE** deberá presentar Carta en papel membretado en la que así lo manifieste y además la descripción de los productos respaldados por su empresa.

En caso de que el participante sea **DISTRIBUIDOR** deberá presentar Carta de Distribución y Respaldo otorgada por el fabricante y en caso de presentar carta de distribuidores primarios, se deberá anexar copia de la carta que el fabricante le otorga al mismo, en la que se especifique claramente el número de Licitación, la descripción de los bienes respaldados y la autorización expresa para participar en la Licitación.

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

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.

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.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 168 Bis del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, lo concerniente a las propuestas técnica y económica, se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

#### **ENTREGA.**

La **ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES** deberán hacerse en sobre cerrado, firmado por el representante legal o participante y por separado (un sobre para la técnica y otro para la económica).

En el caso de la propuesta económica, esta deberá de ser de acuerdo con el anexo 7 de las presentes bases.

La Dirección de Proveduría, podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Dirección de Proveduría efectuará el registro de participantes.



## ACTO.

**EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES** se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. **Es obligatoria la asistencia.** El participante que no asista a la misma, será descalificado.

## PARTICIPACIÓN.

De acuerdo al dispositivo 59 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para intervenir en el registro del acto de presentación de proposiciones, el participante deberá presentar 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 Dirección de Proveduría, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

## CONTENIDO DE LA(S) PROPUESTA(S) TECNICA(S)

La(s) propuesta(s) técnica(s) deberán incluir un **INDICE** que haga referencia al contenido y al número de hojas.

**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.**

Para facilitar la revisión de las propuestas técnicas, **deberán ser entregadas dentro de carpetas de tres argollas**, indicando mediante el uso de separadores (los separadores no es necesario que vayan foliados) la sección que corresponda al orden de las bases, las cuales deberán ir dentro de sobre cerrado, en forma inviolable, con cinta adhesiva y firmada la solapa por el Representante Legal o Apoderado Legal, indicando claramente el nombre del participante y el número de Licitación. Para efecto de cotejar y justificar que la firma de suscripción de las propuestas, así como aquella inserta en la solapa del sobre, corresponde a un Representante Legal o a una persona con poderes suficientes para ello, será necesario, que quien se encuentre interviniendo en el acto de apertura, exhiba ante el Comité, copia certificada por fedatario público, del instrumento en que consten las citadas facultades.

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.

Toda la documentación que se presente deberá de estar enumerada o foliada en forma consecutiva y de acuerdo al orden solicitado en las Bases (incluyendo las copias simples de las actas constitutivas y poderes, excepto documentación original.) Los documentos entregados no deberán presentar textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

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, 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.

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

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

Junto con la propuesta, cada participante deberá exhibir, además de lo anterior, un documento en donde se contenga un resumen claro y concreto, pero detallado, de los productos y/o servicios que ofrece; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto.

Las **PROPUESTA ECONÓMICAS** deberán ser elaboradas en **Moneda Nacional**, con número y letra.

Los participantes, individualmente, deberán adjuntar a la carpeta de la propuesta técnica, 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”*.

#### **APERTURA Y FIRMA.**

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

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, **QUEDA PROHIBIDO** a los participantes entrar en contacto con la Dirección de Proveeduría o con cualquiera de los miembros del Comité de Adquisiciones para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de los 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.

#### **ACTA.**

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de 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.



### **VISITA DE CAMPO.**

De ser necesario, según las necesidades expuestas por el área requirente de los bienes y/o servicios a adquirir, y a criterio de la Dirección de Proveduría, antes del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se podrá calendarizar un programa de visitas de los participantes a los lugares que sean pertinentes, asistiendo a ella, el personal técnico asignado por dicha área, así como un representante del Órgano Interno de Control, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que la propia área requirente exponga.

### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

De conformidad a los numerales 66, 67 y 68 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 170 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, el Comité de Adquisiciones, en conjunto con los actores que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases, quedando a cargo del área requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.

Sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases y sus Anexos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracción XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la evaluación de las proposiciones será utilizando los criterios de costo beneficio, y 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 y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, debiendo ser mínimo los parámetros siguientes:

- I. Calidad y Marca del producto.
- II. Garantía de cumplimiento.
- III. Tiempos de entrega.
- IV. Experiencia.
- V. Precio y descuento ofertado
- VI. Valor agregado a la propuesta

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

### **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

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

- I. Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco;
- II. Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio, por la Dirección de Proveduría;
- III. Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el

- Municipio o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno;
- IV. Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus Anexos y lo derivado de la junta de Aclaraciones;
  - V. 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;
  - VI. Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes;
  - VII. Cuando no estén firmadas todas y cada una de las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello;
  - VIII. Si incluye datos económicos en su propuesta técnica;
  - IX. Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica;
  - X. 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 mismo; y
  - XI. Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.

#### **ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

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 y 179 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco 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.

La resolución de adjudicación estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno Municipal.

La Dirección de Proveduría, en ejecución de lo que resuelva el Comité de Adquisiciones, de acuerdo a sus facultades, emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas.

#### **RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.**

Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger el fallo, en un plazo no mayor de **03 TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, así mismo podrán descargarla de la página oficial [www.tepatitlan.gob.mx/proveduria/licitaciones](http://www.tepatitlan.gob.mx/proveduria/licitaciones).

Una vez notificado del fallo correspondiente, el proveedor tendrá **03 TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación, para la entrega de la garantía de cumplimiento, de lo contrario, se le cancelará el fallo sin responsabilidad para el Municipio.



El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS**

De acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 195 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco:

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 cheque certificado y/o de caja.

En caso de que el participante decida otorgar la garantía a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dirección de Proveeduría.

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 la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

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.

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.

### **DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El participante adjudicado, queda obligado, de acuerdo al numeral 86 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 198 del Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al Gobierno Municipal, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, al reembolso de lo pagado por ellos a consideración del Comité de Adquisiciones, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

### **FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

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

Se considerarán recibidos los servicios una vez que el área solicitante emita la carta de entera satisfacción correspondiente sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los bienes.

### **CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.**

De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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.

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, los siguientes elementos:

1. La mano de obra;
2. La materia prima; y
3. Los gastos indirectos de producción.

En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección de Proveeduría y al Comité de Adquisiciones, el incremento en sus costos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

### **REQUISITOS Y FORMA DE PAGO**

El pago se realizará mediante cheque o transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización del mismo en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Jefatura de Egresos.

### **RESTRICCIONES.**

De conformidad con lo establecido en el 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios, no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

- I. Servidores públicos activos del municipio que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y 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 que se trate. Esta prohibición 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;

- II. Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Gobierno Municipal o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario.
- III. Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Municipio.
- IV. Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las Leyes aplicables.
- V. Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos.
- VI. Empresas en que participe algún servidor público activo del Municipio o miembro del Comité de Adquisiciones, 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;
- VII. 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;
- VIII. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- IX. 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 Gobierno Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- X. Aquellas personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- XI. Personas 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;
- XII. Personas 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;
- XIII. Aquellas personas 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;

- XIV. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- XV. Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- XVI. Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité de Adquisiciones 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; y
- XVII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

#### **SANCIONES.**

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

- I. Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato
- II. En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Dirección de Proveduría y el Comité de Adquisiciones considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- III. En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley de Compas Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco y sus Municipios y demás sanciones aplicables al Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.
- IV. No iniciar o iniciar inoportunamente sus obligaciones.
- V. No desarrollar conforme a las Bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
- VI. Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición 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.

- VII. Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
- VIII. 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.
- IX. Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
- X. Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
- XI. No presentar la garantía establecida.
- XII. Las demás consideradas a lo largo de este documento.

#### **PRÓRROGAS.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Proveduría por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 05 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización.

La Dirección de Proveduría analizará la solicitud de prórroga del proveedor, para determinar si es procedente.

#### **CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la orden de compra o contrato, la dependencia solicitante procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de SANCIONES de estas bases, hasta en tanto sean aceptados por el área solicitante.

El área solicitante podrá hacer la devolución de los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad, de acuerdo a las bases de esta licitación y el proveedor se obliga a hacer las adecuaciones correspondientes o sustituir el bien.

#### **DECLARACIÓN DE LA LICITACION DESIERTA.**

El Comité de Adquisiciones, por sí o a través de lo que la Dirección de Proveduría le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 numerales 1 y 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 179 Ter del Reglamento de compra de bienes y contratación de servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco con las particularidades siguientes:

- I. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
- II. Cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables;
- III. Cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios al Gobierno Municipal y/o a terceros.
- IV. La declaración desierta de una partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.
- V. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa.
- VI. Cuando los requisitos del Anexo 1 sean modificados con respecto a la convocatoria
- VII. Cuando lo determine el Comité de Adquisiciones, fundada y motivadamente
- VIII. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- IX. Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- X. Por razones de interés del Gobierno Municipal.

En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

Si se llegara a declarar la presente licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados, el Comité de Adquisiciones podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en la Ley y Reglamento Municipal, materia de la presente licitación. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento

#### **PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El (los) participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Gobierno Municipal de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

### **FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:**

El Comité de Adquisiciones, tendrá, respecto del presente procedimiento de adquisición, además de aquellas que la Ley le confiere, las siguientes:

- I. Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección de Proveeduría, aquél proveedor que cumpla las presentes bases.
- II. Supervisar el Padrón de Proveedores;
- III. Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.
- IV. Conocer las bases que expida la Dirección de Proveeduría para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
- V. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- VI. Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- VII. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- VIII. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
- IX. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- X. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- XI. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- XIII. Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

### **INCONFORMIDADES.**

Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en los artículos 90 al 109 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y 287 del Reglamento de compra de bienes y contratación de servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco y a su vez se hace del conocimiento de los

participantes que las oficinas del Órgano Interno e Control, se ubican en la Calle Hidalgo numero 45, Colonia Centro, en este Municipio.

## USO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Gobierno Municipal, con domicilio en la Calle Hidalgo número 45, Colonia Centro en este Municipio, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales se refieren a la información concerniente a una persona física identificada o identificable, siendo los datos personales sensibles aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento son; nombre, edad, sexo, fotografía, estado civil, nacionalidad, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, grado de estudios, así como los datos patrimoniales como número de cuenta bancaria, ingresos o percepciones. Además de los datos personales mencionados anteriormente, utilizaremos los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección como son datos relacionados a la salud, ideológicos, de origen étnico y huella digital.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 9, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en los artículos 3 punto 1, fracciones III y XXXII, 10, 19 punto 2, y 24, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Usted puede solicitar ante la Unidad de Transparencia de este Municipio la cual se encuentra en la Calle Hidalgo numero 45, Colonia Centro de esta Ciudad, en cualquier tiempo su Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud de ejercicio de derechos ARCO.

## LEGALIDAD

Lo no contemplado en las presentes bases, se regulara de conformidad a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y de manera supletoria al Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.



---

**C. Norma del Carmen Orozco González**  
Presidente del Comité de Adquisiciones del  
Municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco



---

**L.A.F. Karina de Anda Báez**  
Director de Proveduría del Municipio de  
Tepatitlán de Morelos, Jalisco

**CARATULA PROPUESTA TÉCNICA**

TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL 2019.

**H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN  
DE MORELOS, JALISCO  
P R E S E N T E.**

**AT'N: LAF. KARINA DE ANDA BAEZ  
DIRECTOR DE PROVEEDURIA**

"(NOMBRE DEL PARTICIPANTE), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA PRESENTE PROPUESTA TECNICA, INCLUYE TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL **ADQ/LPL/016/2019** **"ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL"**, MISMA QUE CONSTA DE UN TOTAL DE (NÚMERO DE HOJAS) FOJAS, POR LO QUE AL MOMENTO DE QUE SEA REVISADA, ACEPTO SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, TANTO A MÍ COMO A MI REPRESENTADA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, DEFICIENCIAS Y OMISIONES"

**A T E N T A M E N T E**

---

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.



**ANEXO 1**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL ADQ/LPL/016/2019**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**

**CATALOGO DE CONCEPTOS**

<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	480	CAJAS	· TOALLA DE ROLLO CAFÉ
2	300	CAJAS	· PAPEL HIGIÉNICO BOBINA JUMBO BLANCO
3	300	CAJAS	· PAPEL HIGIÉNICO BOBINA JR BLANCO
4	60	CAJAS	· TOALLA INTERDOBLADA BLANCO
5	30	BULTOS	· PAPEL HIGIÉNICO TRADICIONAL MARCA ADORABLE

EN CASO DE SER ADJUDICADO PROPORCIONARÉ LOS ARTICULOS EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE ANEXO, LA ORDEN DE COMPRA 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 ARTICULOS Y POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE PUEDAN INCURRIR EN LOS TÉRMINOS DE LA ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO. LA GARANTÍA DE LOS ARTICULOS ANTES DESCRITOS SERÁ POR (\_\_\_\_) MESES.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.

**\*\*\*FIN DEL ANEXO 1 \*\*\***



**ANEXO 2**  
**JUNTA ACLARATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**

**NOTAS ACLARATORIAS**

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es EXCLUSIVAMENTE LA aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en **formato Microsoft Word (.doc o .docx)**.

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:**

---

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:**

---

Pregunta (1)
Pregunta (2)

**NOTA IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DELLENAR EN COMPUTADORA**

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO**



### ANEXO 3

#### TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS

**El participante adjudicado deberá constituir en Moneda Nacional, una Fianza, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su Orden de Compra I.V.A. incluido, la cual deberá contener el siguiente texto:**

“(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144 Y 153 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ ----- (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO.

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN(DOMICILIO) COLONIA (COLONIA) CIUDAD (CIUDAD), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO No. , DE FECHA -----, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$----- (CANTIDAD CON LETRA).

ESTA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTIA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRA SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO.

LA PRESENTE FIANZA ESTARA VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACION DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.



**ANEXO 4**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**

TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, A \_\_\_ DE \_\_\_ DEL 2019.

**H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN  
DE MORELOS, JALISCO  
P R E S E N T E.**

**AT'N: LAF. KARINA DE ANDA BAEZ  
DIRECTOR DE PROVEEDURIA**

EN ATENCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL **ADQ/LPL/016/2019 “ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**. EN LO SUBSECUENTE “EL PROCESO 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 LICITACION, 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 ----- Y CON REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES -----, 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 A QUE HAYA LUGAR LA FINCA MARCADA CON EL NÚMERO ---- DE LA CALLE -----, DE LA COLONIA -----, DE LA CIUDAD DE -----, C.P. -----, TELÉFONO ----- Y CORREO ELECTRÓNICO -----.
3. QUE HE LEÍDO, REVISADO Y ANALIZADO CON DETALLE TODAS LAS CONDICIONES DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO DE LICITACION, LAS ESPECIFICACIONES CORRESPONDIENTES Y EL JUEGO DE ANEXOS QUE ME FUERON PROPORCIONADOS POR LA DIRECCION DE PROVEEDURIA, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN DE MORELOS, 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 PROCESO, CON LOS PRECIOS UNITARIOS SEÑALADOS EN MI PROPUESTA ECONÓMICA.

5. QUE SE HAN FORMULADO CUIDADOSAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS QUE SE PROPONEN, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISIBLES QUE PUEDAN INFLUIR SOBRE ELLOS. DICHS 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 DE LA DIRECCION DE PROVEEDURIA.
6. MANIFIESTO QUE LOS PRECIOS COTIZADOS EN LA PRESENTE PROPUESTA, SERÁN LOS MISMOS EN CASO DE QUE LA DIRECCIÓN DE PROVEEDURIA Y/O EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, OPTÉ POR REALIZAR AJUSTES AL MOMENTO DE ADJUDICAR DE FORMA PARCIAL LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE ESTE PROCESO 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 ADJUDICACIÓN.
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 LA DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES QUE SE INDICAN EN LAS BASES DEL PRESENTE PROCESO DE ADJUDICACIÓN.
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 ----- 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.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO



**ANEXO 5  
ACREDITACION**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**

TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, A \_\_\_ DE \_\_\_ DEL 2019.

H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN  
DE MORELOS, JALISCO  
P R E S E N T E.

AT'N: LAF. KARINA DE ANDA BAEZ  
DIRECTOR DE PROVEEDURIA

MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO VERIFICADOS, MANIFIESTO 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 ADQ/LPL/016/2019 **“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**, ASÍ COMO CON LOS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE ÉSTE, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (PERSONA FÍSICA O MORAL).

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>	
<b>NO. DE REGISTRO EN EL RPCM:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	
<b>MUNICIPIO O DELEGACION:</b>	<b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b>
<b>TELEFONO(S):</b>	<b>CORREO ELECTRONICO:</b>
<b>OBJETO SOCIAL: TAL Y COMO APARECE EN EL ACTA CONSTITUTIVA(PERSONA JURIDICA) O ACTIVIDAD PREPONDERANTE (PERSONA FISICA)</b>	
<b>PERSONAS MORALES:</b>	
<b>NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA: (ACTA CONSTITUTIVA)</b>	
<b>FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION:</b>	
<b>NOMBRE DEL FEDATARIO PUBLICO:</b>	
<b>FECHA DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO:</b>	
<b>MODIFICACIONES: EN CASO DE QUE HUBIERE MODIFICACIONES RELEVANTES AL ACTA CONSTITUTIVA (CAMBIO DE RAZON SOCIAL, DE DOMICILIO FISCAL, DE GIRO O ACTIVIDAD, ETC,) SE DEBERAN DE MENCIONAR DICHAS MODIFICACIONES.</b>	
<b>PERSONAS FISICAS</b>	
<b>NUMERO DE FOLIO DE IDENTIFICACION OFICIAL:</b>	

*Handwritten signatures in blue ink.*



**Tepatitlán**  
*de los Valles*  
GOBIERNO MUNICIPAL

<b>PODER</b>	<b>PODER GENERAL O ESPECIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION O DE DOMINIO</b> <b>NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA:</b>  <b>TIPO DE PODER:</b>  <b>NOMBRE DEL FEDATARIO PUBLICO:</b>  <b>LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION:</b>

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 6  
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE  
PROVEEDURÍA MUNICIPAL”.**

TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, A \_\_\_ DE \_\_\_ DEL 2019.

**H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN  
DE MORELOS, JALISCO  
P R E S E N T E.**

**AT’N: LAF. KARINA DE ANDA BAEZ  
DIRECTOR DE PROVEEDURIA**

EN CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE ADQUISICIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL ADQ/LPL/016/2019 **“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**, 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 Y/O MIEMBROS DEL H. COMITÉ DE ADQUISICIONES AMBOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO, 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.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 7  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**“ADQUISICIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA INTERDOBLADA PARA EL ALMACÉN DE  
PROVEEDURÍA MUNICIPAL”**

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1					
2					
				<b>SUB-TOTAL:</b>	
				<b>IVA:</b>	
				<b>TOTALES :</b>	

**CANTIDAD CON LETRA:**

**CONDICIONES DE PAGO:** (DE SOLICITAR PAGOS PARCIALES, DEBERA ESPECIFICAR EL MONTO DE CADA PARCIALIDAD)

**TIEMPO DE ENTREGA:** (DEBERA ESPECIFICAR SIN SON DIAS HABILES O NATURALES, CONSIDERANDO LOS TIEMPOS REALES DE ENTRAGA)

**GARANTIA DEL PRODUCTO OFERTADO:**

**VALOR AGREGADO:**

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 DE PROVEEDURIA Y/O EL COMITÉ SEGÚN CORRESPONDA, OPTE POR REALIZAR AJUSTES AL MOMENTO DE ADJUDICAR DE FORMA PARCIAL LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DE ESTE PROCESO DE ADQUISICIÓN.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO.

\*\*\*FIN DEL ANEXO 7 \*\*\*

