

Con fundamento en los artículos 1, 49, 57, 58 y sexto transitorio del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, así como el artículo 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a:

**BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**PRESENCIAL**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**  
**NÚMERO DE REQUISICIÓN: 202600941**  
Ronda 01  
**FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 DE MAYO 2026**

<b>I.- CONVOCANTE:</b>				
Municipio de Zapopan, Jalisco.				
Convocante: <b>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN</b>				
Requirente: <b>COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>				
Período/Ejercicio fiscal al que corresponde el proceso: <b>2026</b>				
Tipo de contrato: <b>CERRADO / ANUAL</b>				
Origen de los recursos: <b>FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>				
Presentación conjunta: <b>SIN RESTRICCIONES</b>				
Fecha de Entrega: <b>LIMITE AL 30 DE OCTUBRE DEL 2026</b>				
Lugar de Entrega: <b>BOULEVARD PANAMERICANO NO. 301, COLONIA TEPEYAC, ZAPOPAN, JALISCO, C.P. 45100</b>				
<b>II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:</b>				
PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	850	Pieza	Chaleco Antibalas	Chaleco antibalas – con dos placas balísticas para caballero
<u>Nomenclatura:</u>				
PDA. = Partida    CANT. = Cantidad    U. MEDIDA = Unidad de Medida				
Identifica la página del "Formato A" mismo que contiene la descripción detallada, especificaciones y condiciones de entrega del bien, producto o servicio que se solicita. Es importante mencionar que el formato es solo para su consulta, no es necesario agregarlo a su propuesta.				
<b>III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN:</b>				
ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR / CONTACTO	
Publicación de bases	<u>14</u> de <u>MAYO</u> 2026	_____ HRS	Portal de Proveedores Zapopan <a href="https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones">https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones</a>	

Visita de levantamiento de evidencias	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Fecha límite para recepción de preguntas	<u>21</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>HASTA LAS 12:00</u> HRS	Mediante correo electrónico: victor.elizarraras@zapopan.gob.mx y martin.balbuena@zapopan.gob.mx
Presentación de carta de intención	<u>19</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>HASTA LAS 12:00</u> HRS	Mediante correo electrónico: victor.elizarraras@zapopan.gob.mx y martin.balbuena@zapopan.gob.mx O entrega física en la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5.
Acuerdo de confidencialidad	<u>19</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>HASTA LAS 12:00</u> HRS	Mediante correo electrónico: victor.elizarraras@zapopan.gob.mx y martin.balbuena@zapopan.gob.mx O entrega física en la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5.
Acto de junta de aclaraciones	<u>22</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>12:00</u> HRS	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5. Disponibles para su consulta de manera electrónica en el portal de Proveedores Zapopan <a href="https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones">https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones</a>
Presentación de muestras	<u>25</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>HASTA LAS 12:00</u> HRS	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5.
Presentación de Propuestas	<u>26</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>10:00</u> HRS	- En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5
Acto de presentación y apertura de propuestas	<u>26</u> de <u>MAYO</u> 2026	<u>10:00</u> HRS	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5

Visita de verificación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Fallo de la convocatoria	Dentro de los 20 días naturales posteriores al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones		Portal de Proveedores Zapopan <a href="https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo">https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo</a>

**IV. ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:**

**VISITA DE LEVANTAMIENTO DE EVIDENCIAS: NO APLICA**

**ENVÍO DE PREGUNTAS:**

Los interesados deben enviar sus cuestionamientos conforme al **"FORMATO C"** adjunto a estas bases, mediante correo electrónico, en formato Word y formato PDF firmado; indicando en el asunto del correo lo siguiente: **"Licitación identificada por Requisición 202600941, Ronda 01, con concepto de CHALECOS ANTIBALAS PARA HOMBRE y (nombre del licitante participante)"**.

Las preguntas deben formularse respecto de las bases y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos y/o aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deben ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la convocante.

La convocante no tendrá obligación de responder a los licitantes que NO envíen sus cuestionamientos al correo electrónico en el tiempo establecido, al considerarse extemporáneas.

**CARTA DE INTENCIÓN:**

Presentarla de conformidad a lo dispuesto en el apartado **"Carta de Intención en Participar"** establecido en el **"FORMATO A"** adjunto a estas bases.

**El no anexar el acuse de la carta de intención a su propuesta o anexarla sin las características solicitadas, será motivo de desechamiento.**

**ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES**

En el caso de que la junta sea presencial, los licitantes que estén interesados en asistir, deben **presentar al ingreso un escrito en el que se indique:** lugar, fecha, número de requisición, manifiesto bajo protesta de decir verdad del interés en participar en esta etapa del proceso de licitación, así como nombre y firma del representante legal o la persona física según aplique. De no asistir el representante legal, debe plasmar además el nombre de la persona que se presentará.

**No presentar el documento de acreditación antes mencionado, no imposibilitará el ingreso, podrá estar presente, solo en calidad de oyente, sin plasmar su asistencia en el acta.**

**Podrá asistir a la Junta de Aclaraciones aunque no haya presentado cuestionamientos, presentando el documento de acreditación antes mencionado.**

Se emitirá un acta en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados con sus respectivas respuestas, misma que será publicada una vez finalizado el acto, en el "**Portal de Proveedores Zapopan**", "**Menú**", "**Licitaciones Públicas Activas**" en la línea correspondiente al "**Número de requisición en cuestión**".

Para el caso de licitaciones sin comité, donde la junta de aclaraciones es electrónica se contará con 24 hrs para la publicación.

Para el caso de junta de aclaración presencial, el acta será firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

**Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte integral de las bases y debe ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición, por lo que debe consultar el acta de junta aclaratoria en la ubicación antes mencionada, previo a realizar su propuesta.**

#### **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y/O DEMOSTRACIÓN:**

Los puntos de evaluación de las muestras, así como las especificaciones para presentarlas se detallan en el "**FORMATO A**" apartado "**Presentación de Muestras**".

Al momento de la entrega de muestras debe presentar una Carta, dirigida al: **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan** en la que plasme:

- Número de Requisición
- Nombre del proveedor en caso de ser persona física o razón social para el caso de persona moral
- Así como relación de los artículos a entregar
- No se recibirán documentos con tachaduras o enmendaduras

Dicho documento pasará por el reloj checador del área convocante, con la finalidad de que quede asentada la hora exacta de recepción de muestras, quedando sujeto a revisión y validación por parte de quien recibe. **No se recibirán las muestras si no presenta dicha carta.**

**No presentar las muestras con las características solicitadas o presentarlas fuera del tiempo establecido en el numeral III. Calendario de Eventos de estas bases, será motivo de desechamiento.**

**Una vez publicado el dictamen de fallo se contará con 10 días hábiles para recoger las muestras presentadas, de lo contrario quedarán a disposición de la Dirección.**

#### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

**Participación Presencial:** Presentar en dos sobres cerrados que contengan los siguientes documentos:

- Sobre 1 Documentación Legal y Técnica:

Del apartado "**Documentos a integrar a la propuesta**":

- a) Punto 1 (Propuesta técnica)
- b) Los documentos que le apliquen, del punto 3 al 18
- c) Los documentos solicitados por el área requirente en el "**FORMATO A**" adjunto a estas bases.

- **Sobre 2 Propuesta Económica:** Los documentos del punto 2 del apartado “**Documentos a integrar a la propuesta**”.

Ambos sobres deben estar identificados, indicando los datos del proceso al que corresponden y el número de sobre; firmados por el representante legal o la persona física según corresponda; como se indica en el **FORMATO D**.

Será motivo de desechamiento no identificar el sobre de acuerdo con su contenido.

Se adjunta a estas bases el **FORMATO D (Carátulas para la presentación y entrega de sobres)**, mismas que contienen los datos que deben plasmarse en el exterior de los sobres, podrá llenar, imprimir y pegar esa carátula en el exterior de sus sobres.

**De no utilizar el formato, debe asegurarse de plasmar todos los datos que en él se indican.**

La propuesta será válida, siempre y cuando se reciba dentro del horario establecido en el numeral “**III.**” de estas bases, ya sea físicamente mediante el sello de recepción o para el caso de la electrónica, mediante la confirmación posterior a dar el clic de enviado.

Presentar el sobre identificado con el número incorrecto, o sin identificar, será motivo de desechamiento.

**Forma en la que se deben presentar las proposiciones:**

- Idioma: Toda la documentación debe presentarse en idioma español; en el caso de catálogos e información en otro idioma, deben venir acompañados de una traducción simple, no presentarlo será motivo de desechamiento.
- Incluir preferentemente un **ÍNDICE** que haga referencia al contenido y al número de hojas; no presentarlo no será motivo de desechamiento.
- Los anexos que deben ser dirigidos a la **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan** se indicará así en el encabezado o descripción de cada uno, para los que no indiquen, no es necesario dirigirlos. **Será motivo de desechamiento el dirigirlos al destinatario incorrecto.**
- Toda hoja que se encuentre dentro de los sobres (presentación física) o en los archivos adjuntos (presentación electrónica) debe estar firmada por el representante legal o la persona física, según aplique. **Será motivo de desechamiento si el sobre o archivos adjuntos contienen hojas sin firmar, así como si las propuestas son firmadas por personas distintas a las legalmente facultadas, o si dentro de una misma propuesta firman distintas personas.**  
**Evita colocar separadores de cualquier tipo, dado que toda hoja (de cualquier tipo de material) que integró la propuesta, debe ser firmada.**
- Los siguientes documentos emitidos por un ente oficial podrán exceptuarse de firma: (formato 32D, Constancia de situación fiscal, CFDI del impuesto sobre nómina del estado, Opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS), Constancia de situación fiscal sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), y en caso de aplicar registro ante la Secretaría del Trabajo Federal, donde se le acredite para manejo de contratación de personal.
- Entregar la documentación en el orden enlistado a continuación:

**Documentos a integrar a la propuesta:**

1. **Propuesta Técnica (Anexo 1). SOBRE 1**
2. **Propuesta Económica (Anexo 2). SOBRE 2**

Presentar su propuesta económica en el formato del **Anexo 2** solo en caso de PARTICIPACIÓN PRESENCIAL; para el caso de PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA no se utilizará este anexo, debe capturar su propuesta económica directamente en el sistema, en la pestaña “**Líneas**” dentro de su cuenta en el Portal de Padrón de Proveedores.

En ambos casos debe plasmar todas las cantidades únicamente con 2 decimales, **el no hacerlo será motivo de desechamiento.**

Deben presentar su propuesta económica en moneda nacional, **no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda.**

**3. Carta de Proposición (Anexo 3). SOBRE 1**

**4. Estratificación (Anexo 4). SOBRE 1**

**5. Acreditación Legal (Anexo 5). SOBRE 1**

Presentarlo conforme a lo indicado a continuación:

**5.1 SI estás inscrito al Padrón de Proveedores Zapopan y debidamente actualizado:** es necesario que plasmes tu “número de registro del padrón de proveedores” en el campo correspondiente del **Anexo 5**, así como el llenado de los campos que le apliquen.

**5.2 NO estás inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores Zapopan, o presentarás tu propuesta a través de un representante legal o apoderado que no está manifestado en tu registro del Padrón de Proveedores:** debes acreditar tu existencia legal y personalidad jurídica mediante el **Anexo 5** debidamente llenado y acompañado de la siguiente documentación.

a) **Si eres persona física:** Anexar copia de identificación oficial.

b) **Si eres persona moral:** Anexar copia del acta constitutiva y copia de la identificación oficial del representante legal;

Si se otorgaron facultades mediante un poder notarial, debes anexar también el poder y copia de la identificación oficial del designado.

**6. Declaración de Aportación 5 al millar (Anexo 6). SOBRE 1**

Utilizar estrictamente la redacción del formato que se adjunta a estas bases.

No mencionar explícitamente: “**Sí Acepto**” o “**No Acepto**” la aportación, **será motivo de desechamiento. Así como también será motivo de desechamiento que dicho monto se vea reflejado en su propuesta económica.**

Es importante resaltar que la redacción del formato **Anexo 6** varía en sentido del tipo de recurso de la licitación, por lo cual no se recomienda utilizar formatos que no correspondan al proceso.

**7. Constancia de visita (Anexo 7). NO APLICA**

**8. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art 32-D). SOBRE 1**

Anexar el documento con opinión Positiva, la fecha de emisión debe ser como máximo 30 días anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

**9. Constancia de Situación Fiscal. SOBRE 1**

Anexar el documento con fecha de emisión como máximo 90 días anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. Es importante destacar que el giro comercial debe guardar relación con el bien, producto o servicio que se está solicitando y en el caso de pertenecer al Padrón de Proveedores, dicho giro debe estar declarado en su registro. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

**10. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del pago del Impuesto sobre nómina del Estado. SOBRE 1**

- Presentarlo en su versión de representación impresa del CFDI, descargado del portal de la Hacienda Pública del Estado que corresponda o de la página del SAT.
- Debe ser emitido por el Estado (entidad federativa) en donde se encuentre asentado el domicilio fiscal.
- La fecha de timbrado o su similar debe ser como máximo 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.
- **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento.**
- **Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**
- En caso de no contar con empleados, se justificará con el anexo 8, indicado en el punto 13 de estas bases.

**11. Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS). SOBRE 1**

Anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.

En caso de no tener empleados, de igual forma debe presentar este documento, para verificar la información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

**12. Constancia de Situación Fiscal sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes (INFONAVIT). SOBRE 1**

Anexar el documento sin adeudos y con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.

En caso de no tener empleados, de igual forma debe presentar este documento, para verificar la información. (El portal del Infonavit permite la generación de la Constancia de Situación Fiscal para los patrones y contribuyentes mediante su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) sin necesidad de contar con un Número de Registro Patronal (NRP). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento.**

**Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

**13. Carta manifiesto justificación y compromiso de contratación (Anexo 8). SOBRE 1**

**14. Acuse de carta de intención en participar. SOBRE 1**

Anexar el acuse de recibido de su carta de intención, en el caso de haberla entregado en físico; para el caso de haberla enviado vía electrónica, debe anexar impresión de pantalla del envío y la confirmación de recibido.

**15. Carta bajo protesta de decir verdad artículos 69,69 B y 32 D SOBRE 1**

Debe ser dirigida a la **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan** y contener los siguientes datos:

- Número de Requisición.
- Nombre del representante legal o la persona física, según aplique, acompañado del siguiente manifiesto "al día de la entrega de mi propuesta no me encuentro en los supuestos o hipótesis de prohibición previstas en los artículos 69, 69 B y el del 32 D, del Código Fiscal de la Federación".

**Así mismo en la carta hacer de manifiesto textual**, el hacerse responsables, en caso de quedar adjudicados, de las consecuencias posteriores al fallo, si llegan a caer en los supuestos o hipótesis de los artículos antes mencionados, firmado por el representante legal o la persona física, según aplique.

**16. Acuse de autorización de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. SOBRE 1**

Anexar acuse de movimiento de autorización de Opinión de Cumplimiento, en donde se refleje que autoriza hacer público el resultado.

Para obtenerlo, debe ejecutar el procedimiento plasmado en la siguiente guía [https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/validacion/v2/myg-3-](https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/validacion/v2/myg-3-AutorizacionOpinionPublica.pdf)

[AutorizacionOpinionPublica.pdf](https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/validacion/v2/myg-3-AutorizacionOpinionPublica.pdf) mismo que permitirá descargar su acuse de movimiento y que el área convocante pueda acceder a la consulta.

Lo anterior de conformidad al acuerdo *ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR* del Diario Oficial de la Federación en el que se aprueban las reglas de carácter general para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, donde dicta que es obligación del particular interesado en participar, realizar el proceso de autorización ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para hacer público el resultado de la consulta de opinión de cumplimiento.

**No autorizar la consulta pública será motivo de desechamiento.**

**17. Carta bajo protesta de decir verdad donde autoriza acatarse al resultado de la consulta de opinión de Cumplimiento SOBRE 1**

Anexar carta dirigida a la **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan**, que contenga los siguientes datos:

- Número de Requisición.
- Nombre del representante legal o la persona física, según aplique.
- **Así mismo en la carta hacer de manifiesto textual**, el acatarse al resultado de la consulta de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, que realizará el área convocante, firmado por el representante legal o la persona física, según aplique.

Será motivo de desechamiento que, al realizar la consulta, el resultado sea negativo o que arroje un resultado distinto al que presenta el documento del numeral 11.

**No presentar alguno de los documentos antes mencionados o no presentarlos con las características solicitadas será motivo de desechamiento.**

**PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS:**

**SIN RESTRICCIONES**

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 debe ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, al cual se le realizarán las notificaciones necesarias.

Solo en caso de presentación conjunta, a la proposición correspondiente debe adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

**18. Documento de Presentación conjunta SOBRE 1**

Debe estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;

Deben plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.

Debe plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y

Debe indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Nota: Cabe señalar que la presentación de una presentación conjunta no le exime de las obligaciones que pudieran resultar posterior a la adjudicación, lo anterior conforme a lo establecido en la normativa aplicable: Código Fiscal de la Federación.

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que el licitante interesado presente un escrito, dirigido a la **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan** firmado por el representante legal, o la persona física según aplique, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por quien se presente al acto (indicando en ese caso, el nombre de la persona que asistirá). **(Dicho escrito debe entregarse al representante de la Dirección de Adquisiciones al momento de su ingreso).**

De presentarse solo una propuesta la licitación será declarada desierta, devolviendo al único licitante el sobre correspondiente sin haber sido aperturado, en caso de no estar presente el licitante, el sobre permanecerá cerrado y quedará como parte integral del expediente en resguardo de la convocante, ambos hechos serán plasmados de acuerdo a como se hubieren presentado en el acta correspondiente.

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, el ente podrá emitir una segunda convocatoria.

Para el caso de licitaciones Con Concurrencia de Comité, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Bienes y Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, será atribución del Comité de Adquisiciones autorizar cualquier situación extraordinaria dentro del proceso de adquisición, atendiendo a los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez.

Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará la apertura del sobre 1 para el caso de las propuestas físicas; en el caso de las propuestas electrónicas se descargarán ambos archivos.
- Se verificará cuantitativamente la presentación de los documentos legales, técnicos y/o en su caso documentos adicionales, mismos que deberán estar completos.
- Solo en caso de cumplir con la totalidad de documentos solicitados en el sobre 1, se procederá a aperturar la propuesta económica o en su caso descargar cuadro comparativo.
- La convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de cada proposición, en la cual se mencionará el importe de cada una de ellas, la relación de la documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la convocatoria, así como los anexos que se adjuntan.
- Para el caso en que ningún licitante cumpla con la totalidad de lo solicitado en el sobre 1, se procederá a declararse desierta y se invitará una siguiente ronda, sin revelar precios.

**Notas:**

En caso de que el presente proceso de licitación sea declarado desierto y sea su voluntad utilizar los sobres ingresados en la urna para la siguiente ronda, debe informarlo, ya sea mediante correo electrónico [victor.elizarraras@zapopan.gob.mx](mailto:victor.elizarraras@zapopan.gob.mx) y [martin.balbuena@zapopan.gob.mx](mailto:martin.balbuena@zapopan.gob.mx) o presentando un escrito en la Dirección de Adquisiciones, en hoja membretada, en el que indique su interés; firmado por el representante legal o en su caso la persona física. En cualquiera de los dos casos la solicitud debe presentarse como máximo 01 día hábil antes de que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones de la siguiente ronda.

**Es importante considerar las fechas de los documentos que integran sus sobres, dado que, si al momento de la apertura los documentos ya están vencidos, según lo solicitado en las bases, su propuesta no podrá ser solvente.**

**La recepción de los documentos no implica la evaluación de su contenido, ni asegura la participación en el proceso.**

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 la convocante y requirente para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, **salvo que la convocante 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 técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

La convocante verificará técnicamente los documentos legales contenidos en el "Sobre 1" quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado contenidos igualmente en el "Sobre 1" para corroborar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados; una vez solventados dichos requisitos, la convocante realizará la evaluación económica contenida en el "Sobre 2" de conformidad al Art. 71 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para determinar si el precio de la proposición no es aceptable o no es conveniente.

Es importante mencionar que la evaluación no significa que sean solventes para asignación.

**El criterio que se utilizará para la evaluación y adjudicación de las proposiciones que cumplan con los requisitos mínimos solicitados será:**

**COSTO-BENEFICIO**

Se evaluará bajo los siguientes criterios: tiempo de entrega, garantías que ofrezca en forro y malla del chaleco, así como la presentación de certificaciones, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y Normas Mexicanas (NMX) adicionales a las solicitadas en el cuadernillo y FORMATO A1, mismas que deberán estar vigentes y emitidas por laboratorios acreditados.

El beneficio de estos criterios radica en asegurar un estándar de protección de vanguardia que exceda los requerimientos mínimos de seguridad, garantizando una mayor durabilidad del material y una protección balística reforzada.

**- ÚNICA PARTIDA**

Se asignará a un solo licitante. La evaluación económica se llevará a cabo una vez analizados los requisitos legales y técnicos. Si la partida encuadra en los supuestos del artículo 71 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios se procederá al desechamiento de la proposición.

El que una proposición resulte solvente o presente el precio más bajo, no querrá decir que deberá adjudicarse al participante que la propone.

En caso de empate y habiendo analizado los criterios de evaluación establecidos por el área requirente, prevaleciendo las mejores condiciones de compra para el municipio, invariablemente se debe agotar cada uno de los puntos establecidos en el artículo 49 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 81 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, para lo cual podrá anexar a su propuesta lo siguiente:

**I.- Aportación Cinco al Millar:**

Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 6 de estas bases.

**II.- Estratificación micro, pequeñas, medianas empresas con domicilio en Zapopan:**

Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 4 de estas bases. Solo en caso de ser necesario se solicitará documentación adicional mediante correo electrónico tal y como lo menciona el mismo anexo.

**III.- Estratificación micro, pequeñas, medianas empresas con domicilio en el Estado:**

Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 4 de estas bases. Solo en caso de ser necesario se solicitará documentación adicional mediante correo electrónico tal y como lo menciona el mismo anexo.

**IV.- Protección al medio ambiente:**

Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que desarrollan prácticas de protección al ambiente, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad, ente, institución, empresa certificadora o similar que así lo determine y que se encuentre vigente.

**V.- Registro Pro Integridad:**

Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que cuenta con la acreditación, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad correspondiente y que se encuentre vigente.

**VI.- Innovaciones Tecnológicas:**

Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que indique la implementación de actividades de modernización, innovación y/o desarrollo, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la dependencia estatal correspondiente y que se encuentre vigente.

**VII.- Certificación en normas mexicanas:**

Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando la certificación o certificaciones mexicanas, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad correspondiente, empresa certificadora o similar que así lo determine y se encuentre vigente.

**VIII.- Mayoría de capital por parte de mujeres:**

Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que su capital está constituido en su mayoría por mujeres acompañado de documento que acredite lo anterior, como lo es acta constitutiva vigente de la empresa o similar.

**En cualquier momento se podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.**

**CAUSAS DE DESECHAMIENTO, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:**

- 1.- Será motivo de desechamiento de una propuesta cuando carezca de la documentación que se solicita.
- 2.- Será motivo de desechamiento, cuando se haya omitido o no cumpla con los requisitos señalados en las bases; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, esta se desechará de forma parcial únicamente en lo que respecta a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deben exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
- 3.- Será motivo de desechamiento la falsificación de documentos por parte del licitante participante en la licitación; además de las responsabilidades administrativas, económicas y penales que se determine por autoridad competente.
- 4.- Será motivo de desechamiento el no cotizar a 2 decimales.
- 5.- Será motivo de desechamiento presentar el contenido del sobre 1 en sobre 2 y viceversa.
- 6.- Se procederá a declarar desierta la licitación o determinadas partidas cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- 7.- Se procederá a declarar desierta la licitación cuando los precios no resulten aceptables.

8.- Se podrá cancelar la licitación o determinadas partidas si se extingue la necesidad de compra o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento se puede causar un daño o perjuicio a la convocante.

**TESTIGOS SOCIALES:**

De conformidad a lo establecido en el Artículo 24 fracción XIII, y Artículo 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Artículo 27 de los Lineamientos para la participación de los Testigos Sociales en procesos de Licitación, a continuación, se estipula si el presente proceso de Licitación contará con la participación de un Testigo Social:

Si aplica  No aplica

**FALLO:**

Se emitirá evaluación y/o dictamen de evaluación técnico que valide la adjudicación, mismo que contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta sobre las propuestas presentadas por los licitantes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los licitantes.

El Dictamen de Fallo o el Acta de Fallo se publicará dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, los cuales estarán disponibles en el Portal de Proveedores del Municipio de Zapopan en el siguiente link:

<https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo> dentro del apartado "actas del comité y actas de fallo de adquisiciones" y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico, en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, previa solicitud del licitante.

**ORDEN DE COMPRA:**

Una vez emitido el fallo, se procederá a la elaboración de la Orden de Compra; el licitante adjudicado, que se encuentre inscrito y debidamente actualizado en el padrón de proveedores, recibirá vía correo, notificación en la que se le indica la forma y requisitos para recoger su orden de compra, contará con máximo 10 día hábiles después de dicha notificación para la recepción firma y entrega de la orden de compra; previa entrega de garantía correspondiente.

Para el caso en que el licitante adjudicado no se encuentre inscrito o debidamente actualizado ante el Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan, contará con 10 días hábiles, una vez que sea publicado el fallo, para realizar su registro o actualización ante el Padrón, en caso de no atender a lo previsto se procederá a realizar lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, o en su caso se dará aviso a la Contraloría Ciudadana, para que una vez que emita el dictamen, sea cancelada la orden de compra por falta de interés del adjudicado.

Una vez inscrito o actualizado, se procederá a la elaboración de la orden de compra y se enviará la notificación mencionada.

**GARANTÍA:**

El proveedor adjudicado debe hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado según lo estipulado en el contrato.

Debe 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 cuando el monto de su adjudicación rebase las 2,480 (UMA) (\$290,928.80) I.V.A. incluido, a través de una fianza que debe contener el texto del **FORMATO B (DOCUMENTO PARA ELABORACIÓN DE FIANZA)** de las presentes Bases o por medio de un cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparezca el nombre del proveedor adjudicado.

Recibirá en el correo de notificación de Orden de Compra, la forma y requisitos para presentar la garantía en el caso de aplicar.

**CONTRATO:**

El contrato debe ser firmado por el representante legal que figure en el acta constitutiva de la empresa o en su defecto por quien hubiere acudido a los actos del concurso siempre que cuente con poder suficiente.

Una vez elaborado el contrato por la Dirección Jurídico Consultivo, la misma notificará vía correo electrónico al interesado, para que comparezca a la ejecución de los trámites correspondientes.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

**ANTICIPOS:**

Como requisito indispensable, el licitante deberá plasmar en su propuesta económica si requiere de un anticipo, en caso de no manifestarlo, se dará por enterado que no desea se aplique un anticipo y no podrá solicitarse posteriormente en ninguna etapa del proceso de contratación, el no asentarlo en las propuestas no es motivo de desechamiento. Dicho anticipo no podrá ser mayor a un 50%.

El licitante adjudicado deberá constituir una garantía mediante póliza de fianza para recibir el anticipo y la orden de compra, misma que deberá estar en Moneda Nacional, por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, de acuerdo al artículo 66 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

**SANCIONES:**

En términos del artículo 166 y demás aplicables del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, los proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el Reglamento anteriormente ya citado y en las correspondientes bases, serán sancionados por la Contraloría Ciudadana de Zapopan. De manera enunciativa, mas no

limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del Municipio.

**V. INCONFORMIDADES.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 124 y 125 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como lo establecido en los artículos 13 y 16 fracción III, IV y XLIII del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco; la Contraloría es la Dependencia competente para conocer de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de procedimientos de contrataciones públicas siguientes:

- La convocatoria y las juntas de aclaraciones.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones.
- El fallo emitido por la convocante.
- La cancelación de la licitación.
- Actos u omisiones por parte de la convocante.

Por lo que el escrito correspondiente deberá presentarse en las oficinas del Órgano Interno de Control del Municipio, dentro de los plazos y cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 126 y 127 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, ubicadas en el Piso 2 del Centro Integral de Servicios de Zapopan (CISZ), con domicilio en Prolongación Laureles # 300 , Colonia Tepeyac, C.P. 45160, del Municipio de Zapopan, Jalisco.

FORMATO A

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS

Requisición: 202600941

La requirente la Comisaría General de Seguridad Pública Requiere de los siguientes Productos, Bienes o Servicios con las condiciones, especificaciones, cantidades, garantías y requisitos que se detallan a continuación:

CONSIDERACIONES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	850	Pieza	Chaleco antibalas – con dos placas balísticas para caballero	Ver Anexo Técnico

¿QUIÉNES PODRÁN PARTICIPAR?

Está dirigida a personas físicas y/o morales, cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes que se requieren, tengan la capacidad y cumplan o superen las especificaciones solicitadas en la propuesta técnica; que garanticen proposiciones solventes y que reúnan las mejores condiciones del mercado, así como cumplir con los requisitos enunciados en las bases de la presente Licitación Pública.

CARTA DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR

Los interesados deben **entregar de manera obligatoria una Carta de Intención en participar, en original**; misma que debe ser dirigida a la **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan**, en formato libre, **indicando su deseo en participar, así como número de requisición, nombre y firma del representante legal o la persona física que firme la totalidad de la propuesta.**

Es preciso señalar que la carta de intención deberá acompañarse del **Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información**, adjunto a estas bases (deberá adjuntar además copia simple del instrumento notarial que lo acredite como representante legal, o en el caso de las personas física copia simple de identificación oficial vigente); con la finalidad de proteger la información, evitando comprometer o poner en riesgo la integridad de las personas, la sociedad y la seguridad del municipio. Una vez recibido el acuerdo de confidencialidad a contra entrega le será proporcionado al licitante los aspectos técnicos necesarios para la propuesta de la presente licitación.

Entregar ambos documentos en la Dirección de Adquisiciones o vía correo electrónico, en formato PDF a color, a los correos: [victor.elizarraras@zapopan.gob.mx](mailto:victor.elizarraras@zapopan.gob.mx) y [martin.balbuena@zapopan.gob.mx](mailto:martin.balbuena@zapopan.gob.mx), conforme a los tiempos establecidos en el apartado "CALENDARIO DE EVENTOS" pagina 01 de las presentes Bases de Licitación

CONSIDERACIONES GENERALES

Los participantes deben prever y asumir que las siguientes consideraciones para la propuesta técnica y económica respectivamente, son de carácter obligatorio debiendo garantizar como mínimo lo requerido o condiciones superiores.

En caso de **NO ACREDITAR** lo señalado en las condiciones descritas en los presentes requerimientos de la licitación, su propuesta económica y técnica solo servirá como comparativo para determinar el fallo según convenga a la Comisaría General de Seguridad Pública.

La no presentación de alguno de los requisitos señalados en el presente anexo, en los términos indicados, será motivo de descalificación.

Los proveedores interesados en participar, deberán considerar lo siguiente:

- Podrán presentar bienes que superen las características y funciones a lo solicitado, los cuales se someterán al análisis del área requirente, siempre y cuando se encuentren dentro del techo presupuestal autorizado para cada requisición.
- Se informa a los licitantes que la descripción detallada de los bienes se indica en el Anexo Técnico de la presente licitación, por lo que este contiene los requisitos técnicos mínimos a cumplir.
- Los participantes deberán presentar su propuesta económica en Moneda Nacional, no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda.
- En caso de no solicitar anticipo, sólo se recibirá y pagará en una sola exhibición.

### CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, Y ASIGNACIÓN

#### COSTO-BENEFICIO

Se evaluará bajo los siguientes criterios: tiempo de entrega, garantías que ofrezca en forro y malla del chaleco, así como la presentación de certificaciones, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y Normas Mexicanas (NMX) adicionales a las solicitadas en el cuadernillo y FORMATO A1, mismas que deberán estar vigentes y emitidas por laboratorios acreditados.

El beneficio de estos criterios radica en asegurar un estándar de protección de vanguardia que exceda los requerimientos mínimos de seguridad, garantizando una mayor durabilidad del material y una protección balística reforzada.

#### ÚNICA PARTIDA

Se asignará a un solo licitante. La evaluación económica se llevará a cabo una vez analizados los requisitos legales y técnicos. Si la partida encuadra en los supuestos del artículo 71 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios se procederá al desechamiento de la proposición.

#### DOCUMENTOS A ANEXAR AL SOBRE 1

1. Acuse de carta recepción de muestras físicas, debidamente firmada y sellada de recibido.
2. Documento en formato libre, en hoja membretada dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde la persona física o representante legal manifieste

**“Bajo protesta de decir verdad”**, que la descripción íntegra de su propuesta técnica, concuerda con el producto final que entregará.

3. Documento en formato libre, en hoja membretada dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde la persona física o representante legal manifieste **“Bajo protesta de decir verdad”**, qué garantías oferta en los bienes descritos, por defectos de fabricación y/o por vicios ocultos.
4. Documentos que acrediten que los bienes ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas (estándares de referencia) o en su caso, con las normas internacionales aplicables, emitidas por un ente acreditado en los términos que establece la Ley de Infraestructura de la Calidad, antes Ley Federal sobre Metrología y Normalización (abrogada en 2020), de conformidad al artículo 15, fracción VII del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco; debiendo presentar la acreditación en original o copia certificada ante notario público.

Además, deberá presentar copia simple de las pruebas de laboratorio realizadas por un laboratorio acreditado por un Organismo de Evaluación, como la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA). La acreditación de las principales normas que se requieren, se detalla en el Formato A1 adjunto al presente.

La vida y bienestar de nuestros elementos son prioritarios, y es nuestro deber proporcionarles equipos de protección que vayan más allá de los requisitos mínimos a cumplir en el proceso de diseño, producción y control de calidad de esos productos.

5. Cuando el licitante sea fabricante de los bienes ofertados, presentar carta dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde así lo manifieste detallando los bienes que oferta, y en caso que el licitante sea distribuidor autorizado del fabricante, deberá presentar la carta del fabricante en original y con firma autógrafa del mismo avalando al licitante como su distribuidor autorizado haciendo referencia al número de la licitación pública y a cada uno de los bienes ofertados en su propuesta y descritos en el **Anexo Técnico**, en ambos casos deberán presentarse en hoja membretada, con firma autógrafa por la persona física o por el representante legal y **“Bajo protesta de decir verdad”**.

La carta, además, deberá señalar que el fabricante ofrece respaldo al distribuidor para atender defectos de fabricación y/o vicios ocultos de los bienes que se ofertan por el mismo periodo que manifiesta en su propuesta técnica, y se deberá adjuntar copia simple de la identificación oficial de la persona que suscribe el documento.

6. Autorización vigente otorgada por la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, UNIDAD DE POLÍTICA POLICIA, PENITENCIARIA Y SEGURIDAD PRIVADA, DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA, a nombre del fabricante, y si fuera el caso, también a nombre del licitante, para la comercialización de prendas, chalecos blindados y demás prendas de vestir con protección balística, **en original o copia certificada ante notario y copia simple para su cotejo**, misma que será verificada en el portal oficial, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Federal de Seguridad Privada.

7. Certificado vigente otorgado por el Instituto Nacional de Justicia de los Estados Unidos (NIJ, por sus siglas en inglés) en cumplimiento de la norma NIJ-STD-0101.06 para placa nivel ■ y panel nivel ■, acompañado de la traducción del mismo, elaborada por perito certificado. Deberán presentarse en **original o copia certificada ante notario y copias simples para su cotejo**. En caso de aplicar, actualización de certificación de documentos

NIJ Mark, en original o copia certificada ante notario y copia simple para su cotejo, adjuntando su traducción al español elaborada por perito certificado en original o copia certificada ante notario y copia simple para su cotejo.

8. Certificado vigente que acredite el proceso del fabricante específicamente para chaleco antibalas y placas balísticas bajo el sistema de aseguramiento de calidad ISO 9001:2015.
9. Certificado vigente de registro del fabricante de los chalecos que acredite el proceso de diseño, fabricación y ensamble para productos de protección balística, bajo el sistema de gestión de la calidad ISO 9001: 2015/BA 9000:2016. Con este certificado se acredita que el fabricante cuenta con un proceso de fabricación bajo estándares internacionales que garantizan la calidad, durabilidad, protección y resistencia necesaria regido bajo los estándares de cumplimiento del "Criminal Justice Testing and Evaluation Center"

Esta última, citando a la página "Criminal Justice Testing and Evaluation Center" (<https://cittec.org/compliance-testing-program/ba-9000/>) del Programa del Instituto Nacional de Justicia, dice:

*"BA 9000 es la aplicación de la norma ISO 9001, específica para la fabricación de chalecos antibalas. Cuando una planta de fabricación opera con un sistema de gestión de calidad (SGC) certificado conforme a BA 9000, el fabricante aumenta su confianza en su capacidad para satisfacer las necesidades de los profesionales de la justicia penal y producir de forma consistente chalecos que sigan representando las muestras utilizadas en las pruebas iniciales de rendimiento.*

*Además de los requisitos ISO 9001 que se aplican a la fabricación de chalecos antibalas, la norma BA 9000 también incluye los siguientes requisitos:*

*La certificación ISO 9001 del fabricante debe aplicarse a la fabricación de chalecos antibalas.*

*Requisitos de documentación relativos tanto a la conservación de las materias primas como a las "hojas de construcción" de los chalecos antibalas (detalles de construcción).*

*Especificaciones que establecen que el Estándar de Resistencia Balística de Chalecos Blindados del NIJ y los documentos CTP de Chalecos Blindados Balísticos del NIJ (incluidos formularios, solicitudes y procedimientos operativos estándar [SOP]) se deben incluir como documentos que deben controlarse.*

*Especificaciones que establecen que los informes de pruebas referenciados por el NIJ CTP y las comunicaciones con el NIJ CTP deben incluirse como registros que deben controlarse y mantenerse.*

*Especificaciones que establecen que los miembros del personal con autoridad de aprobación deberán tener competencias definidas.*

*Se considerará que los documentos, formularios, solicitudes y procedimientos operativos estándar (SOP) del Estándar de Resistencia Balística de Chalecos Blindados del NIJ y del CTP de Chalecos Blindados del NIJ contienen criterios para la aceptación del producto.*

*Los requisitos y especificaciones de compra tanto para los materiales balísticos como para los materiales utilizados para las cubiertas de los paneles deberán considerar el impacto en el rendimiento balístico e incluir pruebas de lotes de materiales a granel.*

*Trazabilidad del producto desde las materias primas hasta los productos finales individuales utilizando números de serie y de lote únicos para cada modelo de armadura.*

*Los materiales balísticos deberán protegerse de factores ambientales perjudiciales durante todo el ciclo de producción, como la temperatura, la humedad, la contaminación, el manejo brusco y la radiación ultravioleta.*

*Si bien demostrar la conformidad del SGC con la norma BA 9000 también demuestra el cumplimiento de la norma ISO 9001, la conformidad del SGC con la norma ISO 9001 no demuestra el cumplimiento de la norma BA 9000. Por lo tanto, la certificación ISO 9001 por sí sola no es suficiente para los propósitos del NIJ CTP.*



*Una mayor confianza en la consistencia del fabricante permite reducir la frecuencia de las inspecciones de vigilancia en las plantas de fabricación relacionadas con el Sistema de Evaluación de la Conformidad del Producto NIJ CTP: Esquema de Inspección y Pruebas de Seguimiento (FIT) de Blindajes Corporales Balísticos. Esto también implica una reducción de los costos de las inspecciones de vigilancia para los fabricantes, proporcional al número de modelos en fabricación activa.*

*Para que los fabricantes de chalecos antibalas certifiquen su SGC conforme a la norma BA 9000, deben identificar un organismo de certificación aceptable, acreditado por el Instituto Nacional de Normas Estadounidenses/Junta Nacional de Acreditación de la Sociedad Americana para la Calidad (ANAB) o el Servicio Internacional de Acreditación (IAS), para realizar esta labor. Los siguientes recursos incluyen enlaces a los directorios de organismos de certificación (OC) de ANAB e IAS.*

*Tras obtener la certificación, el fabricante debe notificarlo al NIJ CTP y proporcionar pruebas de dicha certificación antes de que se pueda reducir la frecuencia de las inspecciones de vigilancia."*

10. Reporte de resultado de laboratorio de la prueba V50 para el nivel ■ realizadas al chaleco propuesto, acompañado de la traducción del mismo elaborada por perito certificado, lo anterior para corroborar la máxima resistencia de los paneles. Deberán presentarse en **original o copia certificada ante notario y copias simples para su cotejo.**
11. Reporte de pruebas realizadas por un laboratorio autorizado para el chaleco nivel ■ propuesto, con traducción al español elaboradas por perito certificado. Deberán presentarse en original o copia certificada ante notario y copias simples para su cotejo.
12. Reporte de pruebas realizadas por un laboratorio autorizado a las placas Nivel ■ propuestas, con traducción al español, elaboradas por perito certificado. Deberán presentarse en original o copia certificada ante notario y copias simples para su cotejo.
13. Póliza de seguro de responsabilidad civil por un monto mínimo de \$20'000,000.00 millones de dólares americanos que cubra como mínimo: Muerte, lesión o enfermedad, expedida **expresamente para chalecos antibalas y placas balísticas**, aplicable bajo leyes nacionales por una compañía aseguradora nacional, que garantice al fabricante. La póliza debe hacer mención de las normas de referencia que aplican para los niveles balísticos de los chalecos.
14. Escrito libre en hoja membretada y original dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde se manifieste bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante, que se compromete a renovar la póliza de seguro de responsabilidad civil durante el mismo periodo en que se garantizan los bienes ofertados.
15. Título de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), en original o copia certificada y copia simple, a nombre del fabricante para el Chaleco.
16. Experiencia del Licitante, presentar al menos un contrato con firmas completas de ventas a instancias gubernamentales de bienes similares por año, de los tres años anteriores a la presentación de proposiciones (al menos uno por año).
17. Fichas técnicas, garantías, folletos y demás documentos que complementen la oferta del licitante.
18. Se requiere que toda la documentación relacionada con la Licitación sea presentada en idioma 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.

19. Para fines de cumplimiento de garantías y/o reclamación a la póliza de responsabilidad civil que ampara los bienes ofertados, se requiere que el chaleco y sus complementos (placa delantera y placa trasera) sean de la misma marca y se encuentren cubiertos en la misma póliza de seguro.
20. El proveedor adjudicado deberá contemplar un CHALECO COMPLETO COMO EXTRA para que se le realice la prueba balística, así como considerar el pago por su cuenta al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, el chaleco será elegido al azar una vez realizada la entrega total de chalecos.
21. Todas las demás que determine la convocante.

### PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

La Comisaría General de Seguridad Pública requiere que los participantes presenten una muestra tanto del forro exterior, paneles, placas y emblemas de la partida junto con el formato de entrega de muestra física que determine la convocante, a más tardar 24 horas antes de la fecha y horario de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo al calendario descrito por la convocante, solicitando que las prendas sean remitidas para análisis técnico sin logos del licitante o cualquier otro medio que vincule las muestras con los proveedores, pudiéndose cubrir logos y/o nombres de licitantes en el etiquetado de las chalecos, paneles y placas. Para estar en condiciones de su análisis, la muestra deberá cumplir con todas las especificaciones de acuerdo a lo establecido en el **Anexo Técnico**, así como bordados, emblemas y etiquetas, a efecto de corroborar que las especificaciones del producto concuerden con las especificaciones técnicas solicitadas por la Comisaría.

### CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega de los bienes adjudicados no podrá exceder del 30 de octubre del 2026. La entrega deberá de realizarse en el empaque original del fabricante, debidamente identificadas por modelo y tallas; asimismo, las maniobras de carga, descarga, acomodo, traslado y otros inherentes, serán con cargo al proveedor adjudicado, por lo que la entrega será en las instalaciones del Depósito de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad de la Comisaría General de Seguridad Pública y sin responsabilidad para el municipio más que la cobertura y condiciones aceptadas en el presente concurso.

El domicilio para la entrega será en Boulevard Panamericano No. 301, Colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco, C.P. 45100, de lunes a viernes (con excepción de días festivos), en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en presencia del encargado del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad.

Nota: Una vez adjudicado el fallo se proporcionarán las tallas.

### GARANTÍA

- Documento en formato libre, en hoja membretada dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde la persona física o representante legal manifieste **"Bajo**

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 21 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------



**protesta de decir verdad**", de las garantías que oferta en los bienes descritos, por defectos de fabricación y/o por vicios ocultos.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil por un monto mínimo de \$20'000,000.00 millones de dólares americanos que cubra como mínimo: Muerte, lesión o enfermedad, expedida expresamente para chalecos antibalas y placas balísticas, aplicable bajo leyes nacionales por una compañía aseguradora nacional, que garantice al fabricante. La póliza debe hacer mención de las normas de referencia que aplican para los niveles balísticos de los chalecos.
- Carta en hoja membretada y original, dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, donde se manifieste bajo protesta de decir verdad por parte del fabricante, que se compromete a renovar la póliza de seguro de responsabilidad civil durante el mismo periodo en que se garantizan los bienes ofertados.

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 22 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------

**Anexo Técnico**

**Características técnicas:**

**Chaleco balístico nivel [REDACTED] con dos placas nivel [REDACTED] para caballero.**

- Tipo: Para uso exterior
- Nivel de protección [REDACTED]
- Garantía mínima en paneles balísticos: Siete años
- Tamaños de paneles certificados por NIJ: C1 a la C5.
- Color: Negro.
- Espesor del panel balístico [REDACTED]
- Peso requerido de componentes del chaleco en talla grande:
- Panel trasero [REDACTED]
- Panel delantero [REDACTED]
- Funda del chaleco [REDACTED]
- Chaleco completo nivel [REDACTED]

Deberá contar con dos placas de protección balística nivel de protección [REDACTED], con las siguientes especificaciones y características:

- Garantía en el material balístico: mínimo 10 años
  - Dimensiones: [REDACTED]
  - Espesor: [REDACTED]
  - Colores: Negro.
  - Stand Alone (resiste impactos de arma larga, para lo que fue diseñada por separado o en conjunto con el chaleco balístico)
  - Curva simple y que se adapta perfectamente al contorno del cuerpo, fabricada en una sola pieza de polietileno y cerámica.
  - La placa frontal deberá ser en corte tirador con un peso requerido de [REDACTED] (tolerancia de hasta [REDACTED])
  - Y la placa posterior deberá ser corte completo con un peso requerido de [REDACTED] (tolerancia de hasta [REDACTED])
- Nota: El peso requerido de la integración del chaleco, panel y placas balísticas no deberá superar los [REDACTED] kg.

**Paneles balísticos:**

Fabricados con fibras de polietileno de ultra peso molecular UHMWPE. Estos paneles deberán ser removibles para su aseo.

Detiene impactos de arma de fuego para nivel de protección [REDACTED], de acuerdo a la norma de referencia NIJ 0101.06, es decir hasta calibres [REDACTED]. Hasta una velocidad de [REDACTED] y [REDACTED] magnum SJHP a una velocidad [REDACTED], así como cualquier calibre inferior. Así como pruebas adicionales FN 5.7 MM x 28 mm 27gr HP SS195SLF / FN 5.7 mm X 28 mm 40gr Blue-Tip SS197SR.

**Funda externa:**

Fabricada en nylon de alta resistencia de mínimo 600 denniers (Poliamida 100%), con tratamiento hidrófugo, con garantía mínima de dos años.

La parte interna de la funda del chaleco debe contener una malla espaciadora que permita el paso del aire, mismo que circula por convección manteniendo fresco al usuario y brindado la mejor comodidad.

En la parte frontal y trasera deberá contar con bolsas porta-placas de 10" x 12", para insertar las placas balísticas, deberá llevar felpa en las carteras de las bolsas porta placa en frente y espalda, con la finalidad de colocar los emblemas oficiales, en la parte frontal debe ser de al menos 8 cm. x 8 cm. el cual debe incluir el emblema oficial de la Comisaría, estrella de siete puntas de 8.5 cm. (hasta menos 2 cm.) de diámetro, en color plata, blanco y azul marino con el escudo del Municipio de Zapopan al centro,

fabricada en poliuretano termoplástico flexible tridimensional, con dureza, elasticidad y resistencia mecánica, con las siguientes características y propiedades:

- Alta resistencia al desgaste y abrasión.
- Disminuye el impacto y las vibraciones.
- Alta resistencia a grasas, aceites, oxígeno y ozono.
- Gran resistencia a la hidrólisis y estabilizado en luz UV.
- Alta resistencia a los microorganismos.
- Nombre Químico Poliuretano termoplástico
- Resistencia a la tracción 67 MPa 1.22 g/cm<sup>3</sup>
- Densidad Alargamiento de rotura 170 %
- Resistencia al desgarro 310 N/mm 2000 MPa

En la tapa posterior, deberá contar con base de felpa de 30 cm. de ancho X 10 cm. de alto, y emblema en parche con gancho para ajuste a la felpa en micro bordado, con letras color plata y fondo azul marino, con la leyenda; POLICÍA MUNICIPAL ZAPOPAN, en dos renglones, con medidas de 29 cm de ancho, por 8 cm de alto.

Adicionalmente llevará en la parte posterior un sistema de arrastre de "hombre caído" reforzado a lo largo de la funda en material textil automotriz para evitar que se desprenda. Deberá llevar una etiqueta de acuerdo a lo indicado en la norma NIJ 0101.06 en su apartado 4.1.5.1.1.

Deberá incluir una etiqueta en microbordado con la leyenda "PRENDA PARA USO OFICIAL Y FABRICACIÓN EXCLUSIVAS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL ESTADO MEXICANO SU REPRODUCCIÓN O USO NO AUTORIZADO CONSTITUYEN UN DELITO, QUE SE CASTIGA CON PENA".

Deberá llevar sistema molle en frente, espalda y costados.

Puntos de ajuste:

Deberá contar con dos en hombros mediante extensiones de la misma tela con cierre doble de contactel y dos en costados mediante una extensión de la misma tela, los cuales ajustan mediante contactel y velcro.

Deberá llevar un ajuste interno en la parte posterior de elástico 4" de ancho para lograr que el chaleco no tenga movimiento.

**Forro interno:**

Los paneles deberán estar contenidos en un material textil elaborado en Nylon de 1000 deniers de una capa, herméticamente sellado con máquinas de alta frecuencia, para evitar filtraciones de agua.

En su parte frontal (definida por el fabricante) deberá llevar la leyenda

"CARA DE ATAQUE" para que el usuario sepa la forma de insertar los paneles, la parte posterior llevará la etiqueta de acuerdo a lo indica en la norma NIJ 0101.06 en su apartado 4.1.5.1.1.

Cada panel, frontal y posterior, deberán incluir un sistema de autenticación y control oculto, por medio de dispositivo NFC, flexible y sumergible con frecuencia de 13.56 MHz. Transmisión sin contacto de datos y energía de suministro.

- Transferencia de datos de 106 kbit / s.
- Integridad de datos de CRC de 16 bits, paridad, codificación de bits, conteo de bits.
- Distancia de funcionamiento de hasta 100 mm
- Número de serie de 7 bytes (nivel de cascada 2 según ISO / IEC 14443-3).
- Firma de originalidad basada en ECC.

- Comando de lectura rápida.
- Espejo UID ASCII para serialización automática de mensajes NDEF.
- Contador NFC automático activado en el comando de lectura.
- Pin de detección de campo configurable con implementación de drenaje abierto.
- 180 bytes organizados en 45 páginas con 4 bytes por página.
- 144 bytes de área de lectura / escritura de usuario libremente disponible.
- Contenedor de capacidad inicializada de 4 bytes con bits de acceso programables de una sola vez.
- Función de bloqueo de solo lectura. -Transferencia de datos de 106 kbit / s.
- Protección de contraseña configurable con límite opcional de intentos fallidos.
- Soporte anti desgarro para contenedor de capacidad (CC) y brocas de bloqueo.
- Comprobante de originalidad soportado por ECC.
- Tiempo de retención de datos de 10 años.
- Resistencia 100.000 ciclos.

El sistema debe operar de varias formas, permitiendo en todas, que la base de datos sea operada únicamente por el área usuaria y autorizada.

El área de protección de los paneles balísticos será: frente, espalda y hombros.

Las dos placas, frontal tipo tirador y posterior corte completo, deberán contar con un sistema de autenticación y control oculto, por medio de dispositivo NFC, flexible y sumergible con frecuencia de 13.56 MHz. Transmisión sin contacto de datos y energía de suministro.

- Transferencia de datos de 106 kbit / s.
- Integridad de datos de CRC de 16 bits, paridad, codificación de bits, conteo de bits.
- Distancia de funcionamiento de hasta 100 mm
- Número de serie de 7 bytes (nivel de cascada 2 según ISO / IEC 14443-3).
- Firma de originalidad basada en ECC.
- Comando de lectura rápida.
- Espejo UID ASCII para serialización automática de mensajes NDEF.
- Contador NFC automático activado en el comando de lectura.
- Pin de detección de campo configurable con implementación de drenaje abierto.
- 180 bytes organizados en 45 páginas con 4 bytes por página.
- 144 bytes de área de lectura / escritura de usuario libremente disponible.
- Contenedor de capacidad inicializada de 4 bytes con bits de acceso programables de una sola vez.
- Función de bloqueo de solo lectura. -Transferencia de datos de 106 kbit / s.
- Protección de contraseña configurable con límite opcional de intentos fallidos.
- Soporte anti desgarro para contenedor de capacidad (CC) y brocas de bloqueo.
- Comprobante de originalidad soportado por ECC.
- Tiempo de retención de datos de 10 años.
- Resistencia 100.000 ciclos. El sistema debe operar de varias formas, permitiendo en todas, que la base de datos sea operada únicamente por el área usuaria y autorizada.

El forro de la placa deberá ser de un solo material, y esté estará sellado y deberá ser mínimo de cordura 600 deniers, perfectamente adherido a la placa, con los mismos valores de la tela de la funda del chaleco antibalas, con la finalidad de que no penetre la humedad.

La placa es de nivel de protección [REDACTED] y que de acuerdo a la norma NIJ 0101.06 detiene impacto de municiones de calibre [REDACTED], así como calibres inferiores.

En su parte frontal llevará la leyenda "CARA DE ATAQUE" para que el usuario sepa la forma de insertar las placas, en la parte posterior llevará la etiqueta de acuerdo a lo indica en la norma NIJ 0101.06 en su apartado 4.1.5.1.1

FORMATO A1

REQUISICIÓN 202600941-00

Funda externa:

Especificación	Método de Ensayo	Valores mínimos a cumplir
Contenido de fibra	NMX-A-084-INNTEX-2015	100 % poliamida
Determinación de la masa del tejido por unidad de longitud y área en g/m <sup>2</sup> método no.5	NMX-A-3801-INNTEX-2012	232 g/m <sup>2</sup> +/-3g
Determinación del Número de hilos por unidad de longitud	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015 MÉTODO A.B	Hilos de urdimbre (hilos/cm) = 20 +/- 1.4 hilos Hilos de trama (pasadas) (hilos/cm) = 16 +/- 1.3 hilos
Determinación de la fuerza máxima por el método de agarre- Método GRAB	NMX-A-059/2-INNTEX-2019	Urdimbre mínima (newton) = 1500 Trama mínima (newton) = 1300
Tejidos de calada-determinación de la resistencia al rasgado por el método del péndulo de descenso libre.	NMX-A-109-INNTEX-2012	Urdimbre mínima en (newton) = 40 Trama mínima en (newton) = 30
Solidez del color al lavado doméstico y comercial	NMX-A-105-C06-INNTEX-2015	Evaluación del cambio y transferencia de color en grado (mínimo). Cambio de color 4-5 Transferencia en: acetato 4-5 algodón 4-5 poliamida 3 Poliéster 4-5 acrílico 4-5 lana 4-5
Solidez del color Determinación de la solidez del color al frote.	NMX-A-073 INNTEX-2005	Evaluación en transferencia de color en grado. Frote seco (mínimo) urdimbre 4-5 trama 4-5 frote húmedo (mínimo)



		urdimbre 4-5 trama 4-5
Ensayo de solidez del color-parte E04: solidez de color al sudor	NMX-A-105-E04-INNTEX-2019	<p>Cambio de color</p> <p>Grado:</p> <p>Ácido 4-5</p> <p>Alcalino 4-5</p> <p>Transferencia de color de grado en</p> <p>Ácido y alcalino</p> <p>Acetato 4-5</p> <p>Algodón 4-5</p> <p>Poliamida 4-5</p> <p>Poliéster 4-5</p> <p>Acrílico 4-5</p> <p>Lana 4-5</p>

Solidez del color a la Luz Artificial: Ensayo de la lámpara de Decoloración de Arco de Xenón	NMX-A-105-B02-INNTEX- 2019  MÉTODO 5	Cambio de color 4-5
Determinación del cambio dimensional en el lavado y el secado	NMX-A-5077-INNTEX-2015.	Urdimbre: -3.5% Trama: -2.5%
Determinación de la propensión de la superficie de la tela al frisado, vellosidad o enmarañamiento	NMX-A-12945-3-INNTEX- 2020	Tiempo de prueba de 5 min
Determinación de la resistencia a la abrasión plana (taber) en los materiales textiles	NMX-A-172-INNTEX-2012.	Promedio 1000  Sin rotura de hilo: 1000 ciclos
Repelencia al agua: Método de Rocío	AATCC TM22-2017e	Ninguna adherencia o humedecimiento de la cara del espécimen

**Malla espaciadora interna:**

Especificación	Método de Ensayo	Valores mínimos a cumplir
Contenido de fibra	NMX-A-084-INNTEX-2015	100 % poliéster
Determinación de la propensión de la superficie de la tela al frisado, vellosidad o enmarañamiento	NMX-A-12945-3-INNTEX- 2020	Tiempo de prueba de 5 min
Solidez del color a la Luz Artificial: Ensayo de la lámpara de Decoloración de Arco de Xenón	NMX-A-105-B02-INNTEX- 2019  MÉTODO 5	Cambio de color  Grado 4-5
Determinación de la Masa del Tejido por unidad de Longitud y Área en g/m <sup>2</sup>	NMX-A-3801-INNTEX-2012	Promedio 173 g/m <sup>2</sup> +/- 3.3g
Industrial textil-Propiedades de las telas al reventamiento-parte 2- método neumático para determinar la resistencia al	NMA-A-13938/2-INNTEX- 2012	Resistencia el reventamiento  Acondicionado: Promedio kPa 363  Distención al reventamiento

reventamiento y distensión al reventamiento		Acondicionado: Promedio mm 26
Determinación de la densidad del tejido de punto y tolerancia	NMX-A-134-INNTEX-2013	Promedio de columnas por cm. 9, promedio de mallas por cm. 16.
Determinación de la Solidez del color al frote	NMX-A-073-INNTEX-2005	Columnas: Transferencia; seco 4-5 húmedo 4 Mallas: Transferencia; seco 4-5 húmedo 4

**Forro de paneles balísticos ■■■■:**

Especificación	Método de ensayo	Valores mínimos a cumplir
Contenido de fibra	NMX-A-084-INNTEX-2015	100 % Poliamida
Determinación de la propensión de la superficie de la tela al frisado-vellosidad o enmarañamiento-parte 3	NMX-A-12945-3-INNTEX-2020	Tiempo de prueba 5 min.
Solidez del color a la luz artificial: Ensayo de la lámpara de decoloración de Arco Xenón	NMX-A-105-B02-INNTEX-2019 Método 5	Cambio de color Grado 4-5
Determinación de la Masa del tejido por unidad de longitud y área en g/m <sup>2</sup>	NMX-A-3801-INNTEX-2012	Promedio 346 g/m <sup>2</sup> +/- 3.3 g
Determinación de la fuerza máxima por el método de agarre - método GRAB	NMX-A-059/2-INNTEX-2019	Largo promedio (newton) 1300 Ancho promedio (newton) 1300

Determinación de la resistencia al rasgado por el método del péndulo de descenso libre	NMX-A-109-INNTEX-2012	Largo promedio 94.6 (N) Ancho promedio 70.0 (N)
Determinación del número de hilos por unidad de longitud	NMX-A-7211/2-INNTEX-2015	Largo, promedio 14 Ancho, promedio 11
Determinación de la Resistencia a la abrasión plana "TABER" en los materiales textiles	NMX-A-172-INNTEX-2012	Promedio 1000 Sin rotura de hilo, ciclos: 1000
Determinación de la Solidez del color al frote	NMX-A-073-INNTEX-2005	Largo Transferencia seca 4, húmedo 4-5 Ancho Transferencia seca 4, húmedo 4-5
Repelencia al agua: Método de Rocío	AATCC TM22-2017e	Ninguna adherencia o humedecimiento de la cara del espécimen

**UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE LOS ANEXOS DE LAS PRESENTES BASES.**

**FORMATO B  
PRESENTACIÓN DE FIANZA**

A continuación, se detallan los elementos que debe plasmar en su Fianza, es importante que se transmitan a su Afianzadora tal y como se mencionan para evitar errores u omisiones que impidan la aceptación del documento.

**Beneficiario:** Municipio de Zapopan, Jalisco.

**Domicilio:** Prolongación Avenida Laureles No. 300, Colonia Tepeyac, CP 45150, Zapopan, Jalisco.

**R.F.C.:** MZJ890101MS8 (Plasmarlo sin espacios intermedios)

“(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 11, 36, 144 Y 153 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$\_\_\_\_\_ (PLASMAR CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA) I.V.A. INCLUIDO, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL PARA EL CASO DE PERSONA MORAL) \_\_\_\_\_, RFC \_\_\_\_\_, CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_. EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA No. \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO CON UN IMPORTE TOTAL DE \$\_\_\_\_\_ (PLASMAR CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA) I.V.A. INCLUIDO, RELATIVO A (PLASMAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)”.

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CELEBRADO CON NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN 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 ARTÍCULOS 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 RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

**NOTAS:**

El domicilio plasmado debe ser el que se indicó en la inscripción o última actualización del Padrón de Proveedores Zapopan.

Prestar especial atención en que las cantidades con letra y número coincidan totalmente, incluyendo los centavos.

Para el caso en que la orden de compra corresponda a una ampliación, que está ligada a más órdenes de compra, o sea una fianza de anticipo, contactarse al teléfono 3338182200 ext. 2150 para verificar.

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 31 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------

**FORMATO C**

**ENVÍO DE PREGUNTAS**

Licitación Pública con número de Requisición: \_\_\_\_\_

I.- Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado:

\_\_\_\_\_

II.- Nombre del representante legal o la persona física, según aplique:

\_\_\_\_\_

III.- Número de registro en el padrón de proveedores del Municipio:

\_\_\_\_\_

En caso de no contar con él, manifestamos bajo protesta de decir verdad que nos comprometemos a inscribirnos en el padrón de proveedores del Municipio en caso de resultar adjudicados;

IV.- Bajo protesta de decir verdad manifestamos nuestro interés expreso en participar en el presente procedimiento licitatorio;

V.- Relación de cuestionamientos correspondientes:

Número:	Pregunta:
1	
2	
3	

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física



FORMATO D (Sobre 1)

CARÁTULA PARA SOBRE

<b>FECHA:</b>	
<b>No. de Requisición:</b>	
<b>Objeto de la Licitación:</b>	
<b>No. de Sobre:</b>	1 (Documentación legal y técnica)
<b>Nombre del Proveedor:</b>	
<b>Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Física:</b>	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA



FORMATO D (Sobre 2)

CARÁTULA PARA SOBRE

<b>FECHA:</b>	
<b>No. de Requisición:</b>	
<b>Objeto de la Licitación:</b>	
<b>No. de Sobre</b>	2 (Propuesta económica)
<b>Nombre del Proveedor:</b>	
<b>Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Física:</b>	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

Me refiero a la Licitación Pública con número de Requisición: \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Bienes/Productos/Servicios ofertados:

PDA.	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	ESPECIFICACIONES DETALLADAS	MARCA

(Nombre completo) en mi calidad de (indicar si es: representante legal, o persona física) me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación y ofrezco lo siguiente:

- Plasmar tiempo de entrega o periodo de prestación de servicios en días naturales (o entregas parciales de acuerdo con las bases respectivas).
- Plasmar tiempo de garantía en días naturales *(Plazo en el cual el licitante se responsabiliza de la calidad de los bienes, productos o servicios)*.
- Plasmar los valores agregados con los que cuenta su bien, producto o servicio, en el caso que así sea *(Características que generan mayor valor a su propuesta o que significan mejores beneficios para el Municipio)*.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

**NOTAS:**

Este anexo debe ser completado con todos los requerimientos manifestados en el "FORMATO A" y tener en cuenta que los mismos forman parte integral y primordial de la presentación de su propuesta técnica y económica.

Llenar todas las partidas en el mismo orden en el que se plasma en el "FORMATO A", para las partidas donde no desee participar debe poner la leyenda **No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**

ANEXO 2 (Sobre 2)

PROPUESTA ECONÓMICA

Me refiero a la Licitación Pública con número de Requisición: \_\_\_\_\_

PARTIDA	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

<b>Subtotal:</b>	
<b>IVA:</b>	
<b>Total:</b>	
<b>Total con letra:</b>	

**PLASMAR EL SIGUIENTE MANIFIESTO: “LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DESDE LA ENTREGA DE LA PROPUESTA Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LAS PARTIDAS ASIGNADAS Y/O VIGENCIA DEL CONTRATO”.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

**NOTAS:**

- Utilizar este Anexo solo para participación presencial (sobre), para participación electrónica, omitir este anexo y realizar su propuesta económica directamente en el sistema. El agregar este anexo a su documento PDF en el caso de participación electrónica será motivo de desechamiento.
- Llenar todas las partidas en el mismo orden en el que se plasma en el “FORMATO A”, para las partidas donde no desee participar debe poner la leyenda No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.
- Debe cotizar a 2 decimales, el no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.
- En caso de solicitar anticipo debe plasmarlo en este documento.

**ANEXO 3**  
**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Licitación pública con número de Requisición \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ en mi carácter

de  Persona Física,  Representante Legal de la razón social \_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

1.- Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar en la presente licitación, previstos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el Artículo 58 fracción XII, XIII del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;

2.- Tanto mi representada como los socios y accionistas no se encuentran inhabilitados para participar.

3.- Presenta declaración de integridad y no colusión, mediante la cual manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el que suscribe por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del ente público, induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, o cualquier otro acto que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Así como de incitar la celebración de acuerdos colusorios, tanto con los servidores públicos que intervienen como con los demás licitantes participantes.

4.- Que en caso de existir un conflicto de interés con los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de este procedimiento, por motivo de negocios, relaciones personales, familiares y/o laborales, informar oportunamente a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que conforme a derecho correspondan, en los términos previstos por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan y la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Jalisco.

5.- De resultar adjudicados seremos responsables del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, de las obligaciones pactadas, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en los bienes por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier avería o desavenencia imputable a mi representada, y con ello reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados de ser el caso;

6.- No ejecuto con algún otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

7.- Que conozco las Faltas Graves previstas en los Artículos 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en las que puedo incurrir, y me abstendré de realizar cualquier acto u omisión que en consecuencia genere su encuadre.



8.- Que, a la fecha, no realizo Actividades Vulnerables en los términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. En caso de iniciar dichas actividades, asumo el compromiso de cumplir con las obligaciones legales conducentes, tales como el alta en el portal administrativo, la presentación de avisos y la debida integración de expedientes de identificación. De igual forma, me comprometo a notificar oportunamente cualquier cambio que afecte la presente declaración

9.- En caso de omisión, ocultamiento o falsedad en los instrumentos legales proporcionados, ya sea en este procedimiento o en su caso en el Padrón de Proveedores, asumo plena responsabilidad de las implicaciones legales y sanciones administrativas que resulten aplicables, en términos de lo dispuesto por el Artículo 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

10.- Que estos son los accionistas, representantes de venta y representantes legales de mi representada:

REPRESENTANTES DE VENTAS	REPRESENTANTES LEGALES	ACCIONISTAS Y SOCIOS

Nota: En caso de no contar con ellos ya sea persona moral o persona física, debe plasmar textualmente **no contar con ellos**, en cada uno de los recuadros, asimismo en el caso de que de los accionistas y/o socios se desprenda alguna persona moral, grupo o similar, debe plasmar además los nombres de los socios y/o accionistas que lo integran, hasta el nivel en que únicamente se trate de personas físicas (El nombre deberá plasmarse tal como aparece en el acta constitutiva evitando el uso de abreviaturas o acrónimos que no formen parte del nombre legal registrado).

11.- Nuestra propuesta y correspondiente cotización incluye todas las especificaciones que se solicitan en las presentes bases;

12.- Los precios que ofertamos serán firmes hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios;

13.- En caso de resultar adjudicado no subcontratare a otro licitante que haya participado en el procedimiento de contratación;

14.- De resultar adjudicados y en caso de que no estemos inscritos o vigentes en el Padrón de Proveedores de Zapopan, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato / orden de compra / pedido;

15.- Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa, dolo o mala fe dentro del proceso de contratación;

16.- Que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas y documentos presentándose en esta licitación, así como el respectivo contrato/orden de compra/ pedido que se derive.

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

ANEXO 4  
CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Licitación pública con número de Requisición \_\_\_\_\_

En mi calidad de representante legal de la empresa:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

1.- Nuestra clasificación como empresa es (micro, pequeña, mediana o grande):

Lo anterior de conformidad a lo establecido dentro del acuerdo del Diario Oficial de la Federación por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, con base en la siguiente tabla:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

\*Tope Máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas anuales) X 90%

\* Una empresa es considerada Grande si excede los límites máximos establecidos para la clasificación de una Mediana Empresa.

2.- Que, por el domicilio fiscal, somos un proveedor: Señalar con "X"

- Municipal (Proveedores domiciliados en Zapopan): \_\_\_\_\_
- Local (Proveedores domiciliados en el Estado de Jalisco): \_\_\_\_\_
- Nacional (Proveedores domiciliados en México): \_\_\_\_\_
- Internacional (Proveedores domiciliados fuera de México): \_\_\_\_\_

3.- Que nuestro domicilio fiscal es:

4.- Correo electrónico para notificaciones en caso de empate técnico:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en el supuesto que conforme al Artículo 49 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Artículo 81 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, exista un empate técnico y la estratificación sea el criterio de preferencia a aplicar, entregaré en un término de 24 horas a partir de la notificación del requerimiento vía electrónica, escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad, firmado por mi representante legal o la persona física, además de quien sea mi contador, el cual deberá contener un resumen contable de ventas, el desarrollo de la fórmula: Tope Máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas anuales) X 90%, y la declaración del tamaño de la empresa de conformidad a la tabla de estratificación, anexando cédula profesional del contador público, y la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, mismo que será dirigido al **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, Jalisco** y presentado en la oficialía de partes de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Andador 20 de Noviembre sin número, Unidad Administrativa Basílica, oficina 5, Zapopan Centro, para el caso de licitaciones de carácter nacional, se otorgará un plazo no mayor a 48 horas, para la recepción de la documentación.

En caso de no presentarla en el tiempo y con las características manifestadas, será motivo de desechamiento, quedando fuera la propuesta presentada. Así mismo reiterar que la falsedad de documentación será motivo de desechamiento y el inicio de los procedimientos correspondientes ante la Contraloría Ciudadana.

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

**ANEXO 5  
ACREDITACIÓN LEGAL**

Yo, (Nombre del Representante Legal o Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente procedimiento, a nombre y representación de (Nombre de la Empresa)

LLENAR: PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	
Nombre del "PARTICIPANTE":	
No. de Registro del Padrón de Proveedores del Municipio: <i>(en caso de contar con él)</i>	
RFC:	
Domicilio Fiscal: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Número de folio de la Credencial para Votar (personas físicas):
Correo electrónico:	
LLENAR: PERSONAS MORALES	
Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
Fecha y lugar de expedición:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo y Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.	
PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE COMPAREZCAN A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO QUE NO ESTÁ MANIFESTADO EN SU REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES	
Número de Escritura Pública:	
Tipo de poder:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo:	
Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
Lugar y fecha de expedición:	

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

**ANEXO 6**  
**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN 5 AL MILLAR FONDO FEDERAL**

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Licitación Pública con número de requisición \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**(Nombre)** en mi calidad de **(indicar si es: representante legal o persona física)** de la empresa \_\_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad y de manera voluntaria manifiesto que de acuerdo al artículo 208 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco y el 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **(Plasmar "SÍ ACEPTO" o "NO ACEPTO")**, de resultar adjudicado, el realizar de manera voluntaria y por mi cuenta la contribución a la aportación del equivalente al 5 al millar antes de IVA, para el Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).

Manifiesto que esta aportación no tendrá repercusión en la integración de mi propuesta económica.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

**Nota:**

El no indicar textualmente "Sí acepto" o "No acepto", o indicar las dos opciones a la vez **será motivo de desechamiento.**

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 41 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------

**ANEXO 8**

**CARTA MANIFIESTO DE JUSTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE CONTRATACIÓN**

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan

Presente

Número de requisición:

Por medio de la presente, yo, \_\_\_\_\_, en mi carácter de Persona Física, Representante Legal, de la razón social \_\_\_\_\_, Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, a la fecha de la presente, se cuenta con la estructura necesaria para desarrollar de manera óptima las labores y compromisos comerciales vigentes.

Me comprometo formal y expresamente a que, en caso de resultar adjudicado y que, por la naturaleza propia del bien o servicio, volumen, o plazo de ejecución, se requiera de personal adicional para el correcto cumplimiento:

- Contratará de forma directa y legalmente a los empleados necesarios para la cabal y oportuna prestación del servicio. Dicha contratación se realizará en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, y demás disposiciones aplicables en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene.
- En caso de requerir la subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que no formen parte de mi objeto social ni de mi actividad económica principal, me obligo a que dicha subcontratación se realizará únicamente con empresas que cuenten con el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Me comprometo igualmente a exhibir, en su momento, la documentación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones laborales si así me es requerido.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 42 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------



**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADA**

En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año, comparece a celebrar el presente, **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADA**; el proveedor denominado \_\_\_\_\_, por parte del Representante Legal \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, en la Ciudad \_\_\_\_\_.

**PRIMERA. - OBJETO.** El presente acuerdo se suscribe con la finalidad de proteger la información de carácter reservada, la cual única y exclusivamente me será proporcionada en mi carácter de proveedor, para estar en condiciones de cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria para participar en el proceso de licitación, lo anterior de conformidad al artículo 45 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el 17 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

**SEGUNDA. - EL PROVEEDOR Y/O PARTICIPANTE.** En mi carácter de proveedor y/o participante, en el presente proceso de licitación con número de requisición \_\_\_\_\_, bajo **PROTESTA DE DECIR VERDAD**, me comprometo a realizar el manejo de los datos de carácter reservados, que me sean proporcionados por el Municipio de Zapopan, de manera responsable, protegiendo, salvaguardando y evitando de cualquier manera la divulgación de la información por cualquier medio, teniendo la certeza y el conocimiento de las consecuencias graves y el peligro, si se transmitiera la información, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 17 párrafo primero fracción I incisos a), c) y f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco en relación con el Lineamiento Trigésimo Sexto incisos a), b), e) y f) en Materia de Clasificación de Información Pública, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, normativa que refiere:

**Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**Artículo 17.**

1. Es información reservada:

I. Aquella información pública, cuya difusión:

a) *Comprometa la seguridad del Estado o del municipio, la seguridad pública estatal o municipal, o la seguridad e integridad de quienes laboran o hubieren laborado en estas áreas, con excepción de las remuneraciones de dichos servidores públicos;*

c) Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona;

f) Cause perjuicio grave a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de la justicia; o

**Lineamientos Generales en Materia de Clasificación de Información Pública, que Deberán Observar los Sujetos Obligados Previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**

**TRIGÉSIMO SEXTO.** - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I, inciso f), del artículo 17 de la Ley, siempre que la difusión de la información cause perjuicio a las actividades de prevención y persecución de los delitos, o de impartición de justicia y ponga en peligro el orden la paz pública.

**TERCERA.** - El Proveedor o Participante se obliga para el caso del proceso de licitación devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte.

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 43 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------



**CUARTA.** - En caso de que la información resulte revelada o divulgada o utilizada por el proveedor o el participante de forma distinta al presente acuerdo, se pondrá a disposición del Órgano Interno de Control, para su consideración de conformidad al artículo 116 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el 166 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

Firma Representante Legal/Apoderado

\_\_\_\_\_

Código	FOR-07020000-10	No. Versión	01	Fecha de emisión	26-Feb-2026	Fecha de actualización	24-Mar-2026	Pág. 44 de 44
--------	-----------------	-------------	----	------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------