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
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
NÚMERO DE REQUISICIÓN: 202601246, 202601247, 202601248, 202601249, 202601252, 202601253 y 202601254
Ronda 04

FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 de septiembre 2026

I.- CONVOCANTE:

Municipio de Zapopan, Jalisco.

Convocante: **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**

Requirente: **DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES ADSCRITA A LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**

Período/Ejercicio fiscal al que corresponde el proceso: **2026.**
Tipo de contrato: **202601247, 202601248, 202601249, 202601252, 202601253 y 202601254 ANUAL/CERRADO**

202601246 MÍNIMOS Y MÁXIMOS ANUAL / ABIERTO

Origen de los recursos: **MUNICIPAL**

Presentación conjunta: **SIN RESTRICCIONES**

Fecha de Entrega: **REQ. 202601248 A PARTIR DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y HASTA EL 10 DE DICIEMBRE 2026.**

REQ. 202601246, 202601247, 202601249, 202601252, 202601253 Y 202601254 A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 10 DE OCTUBRE 2026.

Lugar de Entrega: **PONERSE EN CONTACTO CON EL ÁREA REQUIRENTE.**

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:

REQUISICIÒN 202601246				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	1	Servicio	Suministro de refacciones tales como; válvulas, sensores, timer, entre otros (ver catálogo de conceptos)	Suministro de refacciones tales como; válvulas, sensores, timer, entre otros (ver catálogo de conceptos)

REQUISICIÒN 202601247				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**

1	3	Pieza	Splitter: Sistema de amplificador de señal sumergible a prueba de agua 24V, DC. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	Splitter: Sistema de amplificador de señal sumergible a prueba de agua 24V, DC. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes

REQUISICIÒN 202601248				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a fuente multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a fuente multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)
2	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a fuente diamante (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a fuente diamante (Actividades a realizar en ficha técnica)
3	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a show multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a show multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)

REQUISICIÒN 202601249				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	1	Pieza	Motobomba con trampa de pelo de 1.5 HP, 1FX220V. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes..	Motobomba con trampa de pelo de 1.5 HP, 1FX220V. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes..
2	1	Pieza	Bomba / Motobomba con trampa de pelo 3HP, 1F X 220V, 12.5 AMP Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Bomba / Motobomba con trampa de pelo 3HP, 1F X 220V, 12.5 AMP Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
3	1	Pieza	Filtro de arena de 24" con su válvula y su carga de arena, construidos en plástico reforzado, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Filtro de arena de 24" con su válvula y su carga de arena, construidos en plástico reforzado, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
4	1	Pieza	Filtro de arena de 36" con su válvula y su carga de arena	Filtro de arena de 36" con su válvula y su carga de arena

			Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601252				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Lámpara LED sumergibles de 18w IP68, tipo proyector, en acero inox. DMX Potencia nominal: 18w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB/Blanco cálido/blanco/16millones de colores. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Lámpara LED sumergibles de 18w IP68, tipo proyector, en acero inox. DMX Potencia nominal: 18w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB/Blanco cálido/blanco/16millones de colores. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
2	4	Pieza	Lámpara LED de piso de 3w, para set de piso interactivo en acero inox. Sumergible IP68. RGB con cambios de color Potencia nominal: 3w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Lámpara LED de piso de 3w, para set de piso interactivo en acero inox. Sumergible IP68. RGB con cambios de color Potencia nominal: 3w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
3	2	Pieza	Lámpara LED sumergible de 36w IP68, tipo proyector en acero inox. Potencia nominal: 36w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Lámpara LED sumergible de 36w IP68, tipo proyector en acero inox. Potencia nominal: 36w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601253				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Bocinas para interperie, altavoz de fondo y primer plano para exteriores de 8 ohmios y alto	Bocinas para interperie, altavoz de fondo y primer plano para exteriores de 8

			rendimiento Woofer de 8” con cono de fibra de vidrio tejida Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	ohmios y alto rendimiento Woofer de 8” con cono de fibra de vidrio tejida Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601254				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Controlador DMX (Ver ficha técnica)	Controlador DMX (Ver ficha técnica)
2	2	Pieza	Fuente de poder (Ver ficha técnica)	Fuente de poder (Ver ficha técnica)

Nomenclatura:

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.

III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN:

ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR / CONTACTO
Publicación de bases	**14 de septiembre 2026**	**A partir de las 15:00 hrs**	Portal de Proveedores Zapopan https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones
Visita de levantamiento de evidencias	22 de septiembre 2026	13:00 hrs	En las instalaciones del **edificio CISZ en recepción 1er piso**, con domicilio en **calle prolongación Laureles 300, colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco.**
Fecha límite para recepción de preguntas	Desde el inicio de la licitación hasta el 23 de septiembre 2026 a las 09:30 hrs	Desde el inicio de la licitación hasta el 23 de septiembre 2026 a las 09:30 hrs	Mediante correo electrónico: **enrique.jimenez@zapopan.gob.mx / carlos.uribe@zapopan.gob.mx**
Presentación de carta de intención	No aplica	No aplica	No aplica
Acto de junta de aclaraciones	23 de septiembre 2026	09:30 hrs	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5. Disponible para su consulta de manera electrónica en el portal de Proveedores Zapopan

			https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones
Presentación de muestras	No aplica	No aplica	No aplica
Demostración	No aplica	No aplica	No aplica
Presentación de Propuestas	**Desde el inicio de la licitación hasta el 25 de septiembre 2026 a las 10:00 hrs**	**Desde el inicio de la licitación hasta el 25 de septiembre 2026 a las 10:00 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	**25 de septiembre 2026**	**10:00 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	**29 de septiembre 2026**	**10:00 hrs**	Portal de Proveedores Zapopan https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

VISITA DE LEVANTAMIENTO DE EVIDENCIAS:

Los interesados en presentar propuestas deben asistir a una visita con carácter obligatorio, a las instalaciones del **edificio CISZ en recepción 1er piso**, con domicilio en **calle prolongación Laureles 300, colonia Tepeyac, Zapopan, Jalisco,** a efecto de realizar una revisión para constatar que están en posibilidad de cumplir con los compromisos y conceptos que se deriven de la presente licitación, de acuerdo con lo solicitado en el "**FORMATO A",** de las presentes bases.

Se cuenta con 15 minutos de tolerancia, si se rebasa el límite de tiempo no será considerada la asistencia. El licitante debe llevar consigo impresión del **ANEXO 7** (**constancia de visita**), mismo que debe ser llenado al momento de la visita y finalmente firmado por quienes están asentados en dicha constancia.
Dicha **constancia de visita** se debe integrar de manera obligatoria a su propuesta, y debe estar firmada por el representante legal o persona física que firme la totalidad de la propuesta. **El no asistir a dicha visita y/o no anexar la constancia de visita con las especificaciones solicitadas a su propuesta será motivo de desechamiento.**

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 202601246, 202601247, 202601248, 202601249, 202601252, 202601253 y 202601254,**

Ronda 04, con concepto de Mantenimiento preventivo y correctivo a las fuentes diamante y multimedia del parque de las niñas y los niños 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: No aplica

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: No aplica

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.

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 **Dirección de Adquisiciones** 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 integré 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
   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). SOBRE 1**
   Anexar su constancia de asistencia a la visita, misma que debe estar debidamente llenada y firmada por quienes están asentados en dicha constancia, así mismo, debe estar firmada por el representante legal o la persona física que firme la totalidad de la propuesta.

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 No aplica**
15. **Carta bajo protesta de decir verdad artículos 69,69 B y 32 D SOBRE 1 No aplica**
16. **Acuse de autorización de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. SOBRE 1 No aplica**
17. **Carta bajo protesta de decir verdad donde autoriza acatarse al resultado de la consulta de opinión de Cumplimiento SOBRE 1 No aplica**

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 exigiría 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 **Dirección de Adquisiciones** 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 enrique.jimenez@zapopan.gob.mx / carlos.uribe@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:

BINARIO

Se evaluará que cumpla con las especificaciones mínimas requeridas y que oferte el precio más bajo, ya sea en la partida, el paquete o la totalidad de la propuesta, con base en el método de asignación.

ASIGNACIÓN

LA TOTALIDAD DE LAS PARTIDAS A UN SOLO LICITANTE

Se asignará la totalidad de las partidas a un solo licitante. La evaluación económica se llevará a cabo de manera individual por cada partida ofertada una vez analizados los requisitos legales y técnicos. Si alguna de las partidas 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 totalidad de la proposición.
Es requisito indispensable cotizar la totalidad de las partidas de todas las requisiciones; de lo contrario, la propuesta será desechada.

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.

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

La requirente Dirección de Conservación de Inmuebles adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad 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

REQUISICIÒN 202601246				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	1	Servicio	Suministro de refacciones tales como; válvulas, sensores, timer, entre otros (ver catálogo de conceptos)	Suministro de refacciones tales como; válvulas, sensores, timer, entre otros (ver catálogo de conceptos)

REQUISICIÒN 202601246				
CONCEPTO	**DESCRIPCCION**	**U. MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**
1	Válvulas de cierre rápido: Válvulas solenoides de 24v, de bronce de 1" Voltaje: AC24V, Presión: 0-0.4 Mpa, Sumergibles IP68 Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	PIEZA	1	$
2	Sensor magnético, boquilla robótica: Cuerpo en acero inox. Sensor de detección de proximidad de un objeto metálico o ferromagnético. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	PIEZA	1	$
3	Timer mecánico, de voltaje dual, Reloj de manecillas, Hasta 3 ciclos programables, Incluye 3 pines ON y 3 pines OFF para la programación Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	PIEZA	1	$
4	Artículo varió; la presente partida será utilizada cuando se detecte la necesidad de adquirir artículo vario no contemplado en el catálogo. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	PIEZA	1	$
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

REQUISICIÒN 202601247				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	3	Pieza	Splitter: Sistema de amplificador de señal sumergible a prueba de agua 24V, DC. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes	Splitter: Sistema de amplificador de señal sumergible a prueba de agua 24V, DC. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes

REQUISICIÒN 202601248				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a fuente multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a fuente multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)
2	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a fuente diamante (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a fuente diamante (Actividades a realizar en ficha técnica)
3	4	Servicio	Mantenimiento preventivo a show multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)	Mantenimiento preventivo a show multimedia (Actividades a realizar en ficha técnica)

FICHA DECRIPTIVA DE TRABAJOS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A FUENTE MULTIMEDIA
Actividades a realizar, puntos de revisión y ajuste de acuerdo al check list y llenado de bitácora.
En una visita al lugar de la fuente de parte de un técnico que revisara a cada detalle del sistema de la fuente y realizara los ajustes necesarios para su buen funcionamiento, tiempo estimado de 1 día y ajustes menores.
1.- Luminarias (Revisión y Ajuste de Luminarias, colores, que todas enciendan, que durante los shows trabajen en todo momento).
2.- Bombas (Revisión y Ajuste de alturas de los chorros que en caso de atascamiento en algún motor los chorros pueden perder ajuste).
3.- Voltajes de Alimentación (Revisión de voltajes de entrada y al tablero de control para validar que revisión voltaje adecuado).
4.- Verificar retro lavados de sistemas de filtrado (Filtros de fuente).
5.- Revisión física en la zona de bombeo que no haya objetos en la zona de recolección como: bolsas u otros objetos.
6.- Verificar el balance químico de agua.

7.- Revisión y ajuste de chorros, válvulas y centro de control.
8.- Monitoreo de tiempos, horarios de encendido y apagado.
En caso de encontrar alguna observación nuestro personal técnico procederá a la corrección de cualquier detalle encontrado, de esta forma garantizando que la fuente durante el soporte del servicio luzca como el primer día de arranque.
9.- Aplicación de productos químicos, Lo necesario para su mantenimiento.
10.- Aspirado de agua.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SHOW MULTIMEDIA
Actividades a realizar en el servicio de mantenimiento para show control (control room).
En una visita al lugar de la fuente de parte de un técnico que revisara a cada detalle del sistema de la fuente y realizara los ajustes necesarios para su buen funcionamiento, tiempo estimado de 1 día y ajustes menores.
* Revisión general del rack control del espectáculo.
* Limpieza general de todos los equipos.
* Verificación del cableado de todos los equipos.
* Continuidad y señales de control.
* Test de conexiones y terminales.
* Indicadores visuales.
* Botones.
* Test de cableado.
* Test de la agenda.
* Test y verificación de todos los espectáculos manualmente y por agenda.
* Test de TimeCode, Ethernet, Dmx, señales.
* Verificación de UPS.
* Verificación del software de control.
* Limpieza de filtros de proyector.
* Revisión de Des humificador de equipos.
* Mantenimiento de computadoras.
* Verificación del rendimiento del computador.
* Test de hardware
La inspección Mensual del sistema de show control es solo de diagnóstico.
Toda visita de reparación será agendada entre las partes.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A FUENTE DIAMANTE
Actividades a realizar, puntos de revisión y ajuste de acuerdo al check list y llenado de bitácora.
1.- Luminarias (Revisión y Ajuste de Luminarias, colores, que todas enciendan, que durante los shows trabajen en todo momento).
2.- Bombas (Revisión y Ajuste de alturas de los chorros que en caso de atascamiento en algún motor los chorros pueden perder ajuste).
3.- Voltajes de Alimentación (Revisión de voltajes de entrada y al tablero de control para validar que revisión voltaje adecuado).
4.- Verificar retro lavados de sistemas de filtrado (Filtros de fuente).

5.- Revisión física en la zona de bombeo que no haya objetos gracias en la zona de recolección como bolsas u otros objetos.
6.- Verificar el balance químico de agua.
7.- Revisión y ajuste de chorros, válvulas y Centro de control.
8.- Monitoreo de tiempos , horarios de encendido y apagado.
En caso de encontrar alguna observación nuestro personal técnico procederá a la corrección de cualquier detalle encontrado, de esta forma garantizando que la fuente durante el soporte del servicio luzca como el primer día de arranque.
9 - Aspirado de agua y aplicación de productos químicos.

REQUISICIÒN 202601249				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	1	Pieza	Motobomba con trampa de pelo de 1.5 HP, 1FX220V. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes..	Motobomba con trampa de pelo de 1.5 HP, 1FX220V. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes..
2	1	Pieza	Bomba / Motobomba con trampa de pelo 3HP, 1F X 220V, 12.5 AMP Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Bomba / Motobomba con trampa de pelo 3HP, 1F X 220V, 12.5 AMP Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
3	1	Pieza	Filtro de arena de 24" con su válvula y su carga de arena, construidos en plástico reforzado, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Filtro de arena de 24" con su válvula y su carga de arena, construidos en plástico reforzado, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
4	1	Pieza	Filtro de arena de 36" con su válvula y su carga de arena Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Filtro de arena de 36" con su válvula y su carga de arena Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601252				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Lámpara LED sumergibles de 18w IP68, tipo proyector, en acero inox. DMX Potencia nominal: 18w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB/Blanco cálido/blanco/16millones de	Lámpara LED sumergibles de 18w IP68, tipo proyector, en acero inox. DMX Potencia nominal: 18w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB/Blanco cálido/blanco/16millones de

			colores. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	colores. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
2	4	Pieza	Lámpara LED de piso de 3w, para set de piso interactivo en acero inox. Sumergible IP68. RGB con cambios de color Potencia nominal: 3w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Lámpara LED de piso de 3w, para set de piso interactivo en acero inox. Sumergible IP68. RGB con cambios de color Potencia nominal: 3w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.
3	2	Pieza	Lámpara LED sumergible de 36w IP68, tipo proyector en acero inox. Potencia nominal: 36w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Lámpara LED sumergible de 36w IP68, tipo proyector en acero inox. Potencia nominal: 36w. Alimentación: 24v. Fuente de luz: LED. Color: RGB que cambian de color Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601253				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Bocinas para interperie, altavoz de fondo y primer plano para exteriores de 8 ohmios y alto rendimiento Woofer de 8” con cono de fibra de vidrio tejida Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.	Bocinas para interperie, altavoz de fondo y primer plano para exteriores de 8 ohmios y alto rendimiento Woofer de 8” con cono de fibra de vidrio tejida Incluye todo lo necesario para su correcta instalación y ajustes.

REQUISICIÒN 202601254				
PDA.	**CANT.**	**U. MEDIDA**	**PRODUCTO, BIEN O SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**
1	2	Pieza	Controlador DMX (Ver ficha técnica)	Controlador DMX (Ver ficha técnica)
2	2	Pieza	Fuente de poder (Ver ficha técnica)	Fuente de poder (Ver ficha técnica)

FICHA TECNICA

PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Controlador DMX (Ver ficha técnica)	Controlador DMX 24 Volts, para controlar diferentes programaciones de colores.
Fuente de poder (Ver ficha técnica)	Fuente de poder 360 W, fuente de poder industrial con salidas multiples Voltaje de entrada:110-220 CA Voltaje de salida: 24V CD Amperes: 6.25 A Protección IP20

¿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.

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 Dirección de Conservación de Inmuebles

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

Los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Al cotizar las requisiciones se considerará que la empresa juzgo y tomo en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, tales como ubicación, condición de acceso, alturas, época del año, obras de protección, equipo de protección para el personal, señalamientos, materiales, herramientas, andamiaje, maquinaria y mano de obra.
2. Para el caso de los **servicios**; constancias y/o reportes fechados, con firmas tanto del técnico de la empresa como del supervisor.
   Y para los **equipos** (correspondientes a las requisiciones 202601249, 202601253, 202601254) Fotografía del mismo (importante mencionar que los deben tener etiqueta que contenga los siguientes datos: marca. Modelo y nuevo de serie)

3. Los proveedores licitantes deberán considerar cotizar todas y cada una de las requisiciones con el total de conceptos, la falta de alguno de estos será motivo de descalificación.

Para la requisición 202601246

4. **ABIERTO (MÍNIMOS Y MÁXIMOS)** La adjudicación corresponde un contrato abierto con mínimos y máximos, cuyo consumo mínimo será del 40% de lo adjudicado que equivale a $16,000.00 y el máximo al total establecido en la orden de compra que será de $40,000.00 Lo anterior de conformidad a lo a lo establecido en el artículo 114 del reglamento de compras, enajenaciones y contratación de servicios de Municipio de Zapopan, Jalisco

Se anexa catálogo de conceptos respecto la requisición 202601246
Se anexa ficha técnica de la requisición 202601248 y 202601254

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

BINARIO

Se evaluará que cumpla con las especificaciones mínimas requeridas y que oferte el precio más bajo, ya sea en la partida, el paquete o la totalidad de la propuesta, con base en el método de asignación.

ASIGNACIÓN

LA TOTALIDAD DE LAS PARTIDAS A UN SOLO LICITANTE

Se asignará la totalidad de las partidas a un solo licitante. La evaluación económica se llevará a cabo de manera individual por cada partida ofertada una vez analizados los requisitos legales y técnicos. Si alguna de las partidas 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 totalidad de la proposición.
Es requisito indispensable cotizar la totalidad de las partidas de todas las requisiciones; de lo contrario, la propuesta será desechada.

DOCUMENTOS A ANEXAR AL SOBRE 1

Los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

- ***Garantia***: La empresa o proveedor deberá entregar por escrito en hoja membretada y firmada el tipo y tiempo de garantía, de conformidad a lo estipulado en el apartado de Garantía y fianza, la cual no podrá ser menor a 30 días en el caso de los servicios y para los equipos la garantía deberá cubrir al menos el plazo de 6 meses posterior a la entrega e instalación de los mismos.
- ***Seguridad de los materiales***: La empresa o proveedor deberá entregar por escrito en hoja membretada y firmada en donde se compromete a que durante el proceso de los trabajos se deberá mantener en forma permanente en el lugar al personal que considere necesario para que se encargue de la seguridad de sus materiales, equipo y herramientas.
- ***Disponibilidad:*** Los proveedores deberán expresar por escrito en hoja membretada y firmada que cuentan con disponibilidad para llevar a cabo los servicios especiales

que se requieran de manera inmediata; es decir que el tiempo de respuesta sea de 24 horas como máximo para atender las solicitudes que sean recibidas, ya sea mediante vía telefónica y/o correo electrónico.

- ***Actividades a realizar respecto la requisición 202601248***: La empresa o proveedor deberá entregar por escrito en hoja membretada y firmada, (las actividades que incluyen de los servicios preventivos las cuales deberán ser al menos las que describen en la ficha técnica)
- ***Personal capacitado:*** La empresa o proveedor deberá entregar una carta compromiso en hoja membretada y firmada, en donde se estipule que la empresa cuenta con personal capacitado y suficiente para desarrollar las labores.
- ***Capacitaciones:*** Se solicita que los proveedores entreguen copia de constancias y/o diplomas de capacitación en construcción y operador de albercas o fuentes.

Fichas técnicas: El licitante deberá agregar fichas técnicas de los equipos enunciados en las requisiciones. 202601247, 202601249, 202601252, 202601253, 202601254.

CONDICIONES DE ENTREGA

Para la requisición 202601248, los servicios de mantenimiento preventivo se realizarán con una periodicidad mensual. El inicio de la prestación del servicio será a partir de la emisión de la orden de compra y de la solicitud que realice la Dirección de Conservación, pudiendo comenzar incluso antes de transcurridos siete (7) días hábiles posteriores a la emisión de dicha orden, de acuerdo con las necesidades operativas. La prestación del servicio se llevará a cabo hasta el 10 de diciembre, conforme al programa de mantenimiento que se establezca y en coordinación con la Dirección de Conservación.

En relación a la requisición 202601246, 202601247, 202601249, 202601252, 202601253, 202601254, el plazo de entrega será hasta el 10 de octubre.

GARANTÍA

No podrá ser menor a 30 días en el caso de los servicios y para los equipos la garantía deberá cubrir al menos el plazo de 6 meses posterior a la entrega e instalación de los mismos.

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.

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

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

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

FORMATO D (Sobre 2)

CARÁTULA PARA SOBRE

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

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

ANEXO 1 (Sobre 1)

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

Subtotal:	
IVA:	
Total:	
Total con letra:	

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

Dirección 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

Dirección 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 a la **Dirección 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: (*en caso de contar con él*)	
RFC:	
Domicilio Fiscal: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)	
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: (*en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera*) **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 **relevantes** 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 MUNICIPAL

Dirección 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 207 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco y al artículo 59 fracción XVI y el 145 fracción I 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, me sea retenida 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.**

ANEXO 7

CONSTANCIA DE VISITA

En el presente formato hacemos constar que hemos acudido a la dirección señalada en la convocatoria para la presentación y revisión de los equipos a utilizar en la prestación de servicio correspondiente a DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO de acuerdo a los conceptos que se establecen en las bases de licitación.

Requisición	Fecha De Visita
XXXXXXXXX	

Partida	Cantidad	U. de Medida	Bien, Producto o Servicio	Descripción detallada del Producto/Servicio

Razón social o Nombre de la persona física, según sea el caso:

_____

Observaciones por parte del licitante:

_____

_____

_____ _____

Nombre y Firma
De quien asiste a la visita

Nombre, Sello y Firma
Área Requirente
PLASMAR EL NOMBRE DEL ÁREA REQUIRENTE

_____ _____

Nombre y Firma
Por parte de Contraloría Ciudadana
Órgano Interno de Control

Nombre y Firma
Por parte de la Dirección de Adquisiciones
Área Convocante

Nota: Debe tomar en cuenta que adicionalmente a la firma del asistente a la visita, este anexo debe estar firmado por el representante legal o persona física que firme la totalidad de la propuesta.

ANEXO 8

CARTA MANIFIESTO DE JUSTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Dirección 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