En el Municipio de Zapopan Jalisco, siendo las 09:30 horas del día 14 de Septiembre del año 2026, estando debidamente constituidos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la oficina número 05, de la Unidad Administrativa Basílica con dirección en Andador 20 de Noviembre s/n, Colonia Centro, C.P. 45100, Zapopan Jalisco.

De conformidad con el artículo 69 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, el punto correspondiente al envío de cuestionamientos por parte de los licitantes interesados establecidos en las bases de Licitación Pública correspondiente a la requisición 202601557 ronda 01, invitación 772 de Coordinación General de Construcción de la Comunidad en la cual se solicita la compra de Vestuario y uniformes

Los Servidores Públicos presentes en este acto son:

Servidor Público	Área
Carolina Martinez Huerta	Dirección de Adquisiciones La convocante
Esther López Hernández	Coordinación General de Construcción de la Comunidad La requirente

Acto seguido, se hace mención de los licitantes que se encuentran presentes:

Ningún Licitante Presente

En este momento se procede a dar contestación a los cuestionamientos recibidos mediante correo electrónico dentro del tiempo establecido, siendo los siguientes:

Por parte del licitante: Georgina Moreno González

Pregunta 1: Podrían proporcionar el desglose de tallas por partida (S, M, L, XL, XXL, etc.) para poder cotizar correctamente los insumos y procesos de corte y confección?
Respuesta: Se debe considerar desde la XS hasta la 5XL, para dama y caballero el listado final se proporcionará al proveedor Adjudicado.
Pregunta 2: Al indicarse que la presentación de muestras y demostración NO APLICA, ¿de qué manera se validará la calidad de tela, color y precisión del diseño antes de la producción total de las piezas?
Respuesta: Se validará la composición de la prenda, color y diseño conforme se solicita en bases.
Pregunta 3: ¿Los diseños/artes en formato editable se entregarán al proveedor adjudicado antes o después de la firma de la orden de compra, y con cuánto tiempo de anticipación respecto a la fecha límite de entrega?
Respuesta: Una vez publicado el fallo se proporcionarán los diseños.
Pregunta 4: ¿Existe una guía de color específica (por ejemplo, código Pantone) para los colores solicitados (azul marino, naranja, gris, blanco) y qué tolerancia de variación de tono se admitirá?

Respuesta: Una vez publicado el fallo se proporcionará al licitante adjudicado toda la información.
Pregunta 5: Respecto a la Partida 2 (Playera tipo polo manga larga de algodón), se solicitan únicamente 11 piezas, cantidad considerablemente menor a las demás partidas; ¿es correcta dicha cantidad o corresponde a un ajuste distinto?
Respuesta: Es correcta la cantidad
Pregunta 6: En caso de detectarse defectos de fábrica o de impresión durante el periodo de garantía (mínimo 6 meses), ¿cuál es el plazo máximo de respuesta y de reposición que deberá cumplir el proveedor adjudicado?
Respuesta: máximo 24 horas.
Pregunta 7: ¿El costo de personalización (vinil textil o serigrafía, según la partida) debe cotizarse de forma desglosada del precio de la prenda, o debe integrarse en un único precio unitario por partida?
Respuesta: deberá integrarse en un único precio unitario por partida.
Pregunta 4: Considerando que la entrega deberá realizarse en una sola exhibición en un plazo máximo de 15 días posteriores a la publicación del fallo. ¿el plazo comenzara a computarse a partir de la publicación del fallo aun cuando el área requirente no haya entregado los archivos de diseño Autorizados y/o el desglose definitivo de tallas
Respuesta: Es correcta su aprecio, plazo máximo 15 días una vez publicado el fallo.
Pregunta 5: las prendas deberán entregarse individualmente empacadas, identificadas por talla y/o algún tipo especifico de etiquetado, embalaje o presentación, y en su caso precisar las características requeridas
Respuesta: Solamente por tipo de playera dama y caballero en caja, algunas camisas en gancho esa información se proporcionará al licitante adjudicado.
Pregunta 7: ¿Podrían indicarnos la forma y plazo de pago (por ejemplo, número de dias posteriores a la entrega y validación de la factura)?
Respuesta: En los tiempos que la tesorería municipal determine.

Se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Requirente:

Ningún comentario adicional.

Así mismo se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Convocante:

- Evitar colocar separadores de cualquier material y hojas que no contengan información referente al objeto de la licitación, esto con la finalidad de agilizar la revisión de documentos de la propuesta.

- 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.

Al no haber más cuestionamientos se da por concluida la presente Acta de Junta de Aclaraciones, siendo las 09:55 horas del día 14 de Septiembre del año 2026.

Firmando los presentes:

Nombre	Firma
Carolina Martinez Huerta Responsable de la evaluación legal y económica. Dirección de Adquisiciones/Área Convocante	
Esther López Hernández Responsable de la evaluación técnica. Representando a la Coordinación General de Construcción de la Comunidad /Área Requirente	

////////////////////////////////////// FIN DEL ACTA //