





El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a través de su OPD Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, ubicado en Calle Constitución Ote. SN, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, invita a las Personas Físicas o Morales interesadas, a participar en la Licitación Pública Local, ello de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y a efecto de normar el desarrollo de la presente Licitación sin la Concurrencia del Comité de Adquisiciones, se emite la siguiente:

## Convocatoria OPD/CMD/002/2020

### “Adquisición de Papelería y Material de Oficina para el Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco”

<b>Aprobación de Bases:</b>	27 de Febrero de 2020
<b>Fecha Publicación:</b>	27 de Febrero de 2020
<b>Aclaraciones:</b>	Al teléfono 01 (33) 32 83 44 00 Ext. 3260 Oficinas COMUDE Tlajomulco.
<b>Entrega de preguntas para Junta Aclaratoria y correo electrónico para el envío de preguntas</b>	Hasta el <b>Martes 03 de Marzo de 2020, a las 15:00 horas</b> , correo: <a href="mailto:adquisiciones_comude@tlajomulco.gob.mx">adquisiciones_comude@tlajomulco.gob.mx</a>
<b>Junta Aclaratoria:</b>	Jueves 05 de Marzo a las 12:30 horas. en la Sala de Juntas del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, (COMUDE) Calle Constitución Ote. SN, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Jalisco, México.
<b>Fecha y hora límite para entrega de propuestas:</b>	09 de Marzo de 2020 13:00 Oficinas de Contraloría Tlajomulco.
<b>Apertura de propuestas Se invita a los licitantes a participar en el evento</b>	09 de Marzo de 2020 13:00 Oficinas de Contraloría Tlajomulco.
<b>Resolución del ganador</b>	Desde la fecha de apertura de propuestas o hasta 20 días posteriores.

## Contenido

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Y EJEMPLO	U/M
1	Caja con diez paquetes de 500 hojas blancas c/u tamaño Carta	 7 Cajas	Caja
2	Caja con diez paquetes de 500 hojas blancas c/u tamaño Oficio	 2 Cajas	Caja
3	Caja con 12 Plumas punto mediano tinta azul marca Bic	 4 Cajas	Caja
4	Caja con 12 Plumas punto mediano tinta Negra marca Bic	 4 Cajas	Caja















5	Caja con 12 Plumas punto ultra fino 0.7 tinta azul marca Bic	 4 Cajas	Caja
6	Caja con 12 lápices del no. 2 con cuerpo hexagonal	 3 Cajas	Caja
7	Caja de grapas estándar que contenga de 400 a 500 grapas.	 7 Cajas	Caja
8	Quita grapas o Desengrapador	 7 Piezas	Pzas.
9	Caja de clips con 100 piezas del No. 1	 100 Cajas	Caja
10	Cinta Invisible de 18 x 33.	 10 Piezas	Pzas.
11	Cinta de empaque transparente 48 x 50	 8 pzs	Pzas.
12	Cinta canela 48 x 50	 5 piezas	Pzas.
13	Cinta Transparente de Polipropileno 24 x 65	 8 Piezas.	Pzas.
14	Despachador para cinta 24 x 65	 2 Piezas	Pzas.
15	Cinta tipo Masking Tape de uso General 24 x 50	 5 Piezas	Pzas.
16	Tijeras de 17 cm.	 8 Piezas	Pzas.
17	Tabla para sujetar papeles tamaño Oficio	 8 piezas	Pzas.





18	Tabla para sujetar papeles tamaño Carta	 12 piezas	Pzas.
19	Archifuelle con pestañas e índice, de polipropileno expandible en color negro c/12 divisiones en Tamaño Oficio.	 1 Pieza	Pzas.
20	Corrector de brocha	 12 piezas	Pzas.
21	Cuaderno francés pasta dura de raya, 100 hojas.	 10 Piezas	Pzas.
22	Cuaderno francés pasta dura de cuadro chico, 100 hojas.	 10 piezas	Pzas.
23	Cuaderno francés pasta dura de cuadro grande, 100 hojas.	 15 piezas	Pzas.
24	Paquete con 100 hojas opalina 225 gramos, tamaño carta, color blanco Marca Diem	 5 Paquetes	Paquetes
25	Paquete con 100 hojas opalina 90 gramos, tamaño carta, color blanco Marca Diem	 5 Paquetes	Paquetes
26	Marcador permanente de aceite color negro	 10 Piezas	Pzas.
27	Marcador permanente de aceite color azul	 10 Piezas	Pzas.
28	Marcador permanente de aceite color rojo	 10 Piezas	Pzas.
29	Paquete de 100 carpetas tamaño carta, color beige.	 7 Paquetes	Paquete



30	Paquete de 100 carpetas tamaño oficio, color beige.	 7 Paquetes	Paquete
31	Paquete de 100 carpetas tamaño oficio, color azul cielo	 7 Paquete	Paquete
32	Paquete de 100 carpetas tamaño oficio, color azul Rey.	 4 Paquetes	Paquete
33	Paquete de 100 carpetas tamaño oficio, color naranja	 3 Paquetes	Paquete
34	Regla de flexible de 30 cm.	 10 Piezas	Pzas.
35	Caja de Clip Mariposa	 5 Cajas	Caja
36	Paquete Post-it block de notas chico de colores	 8 Paquete	Paquete
37	Paquete de Post-it block de Notas 7.6 x 7.6 Cm.	 12 Paquetes	Paquete
38	Cuenta fácil de 14 gr.	 2 Piezas	Pzas.
39	Sobre de papel manila tamaño oficio paquete con 100 Pzas. 25 x 35	 2 Paquete	Paquete
40	Sobre Coin Solapa Engomada Manila 90 Grs 80 Pz	 300 Pzas.	Pzas.
41	Borrador blanco	 10 Pzas.	Pzas.











42	Sacapuntas con doble agujeró	 10 Piezas	Pzas.
43	Portalápices	 2 Piezas	Pzas.
44	Marcador permanente color azul punto fino	 15 Piezas	Pzas.
45	Marcador permanente color negro punto fino	 15 Piezas	Pzas.
46	Marca textos amarillo	 20 Piezas	Pzas.
47	Cutter Estándar	 8 Piezas	Pzas.
48	Navajas para Cutter estándar Cja. Con 13 pzas.	 1 caja	Pzas.
49	Charola de acrílico tamaño oficina de 3 niveles, medida 23 x 39 x 25 cm	 2 Piezas	Pzas.
50	Cajas de cartón PC-50 Alta resistencia	 15 Piezas	Pzas.
51	Caja de 25 piezas de Colgantes tamaño Oficina para archivero	 5 Cajas	Caja.






52	Recopiladores (Leffort) Tamaño Oficio de 2 anillos	 15 piezas	Pzas.
53	Recopilador tamaño Carta con 2 anillos	 7 Piezas	Pzas.
54	Caja de Protectores de hoja transparente, tamaño carta de 100 piezas	 5 Cajas	Caja
55	Caja de Protectores de hoja transparente, tamaño oficio de 100 piezas	 5 cajas	Caja
56	Resistol de Barra Grande de 40 gramos	 10 pzas.	Pzas.
57	Disco DVD'S con sobre de papel	 60 Pzas.	Pzas.
58	Cajas de broche para archivo marca Acco	 15 Cajas	Pzas.
59	Sobre de papel manila tamaño Carta paquete con 100 Pzas.	 2 Paquete	Paquete
60	Foliadora con 7 dígitos	 2 Piezas	Pzs.



61	Lapicera de puntillas de 0.5 de cuerpo de metal con puntillas integradas.	 7 Piezas	Pzs.
62	Chinchetas de colores con caja de 100 piezas	 2 Cajas	Caja
63	Borrador para pintaron	 2 Piezas	Pzs
64	Paquete de 100 hojas de colores	 5 Paquetes	Paquete
65	Almohadillas para tinta económica	 2 piezas	Pzs.
66	Tinta para sello color azul	 2 piezas	Pzs.
67	Tinta para sello color rojo	 3 Pieza	Pzs
68	Caja de Sujeta Documentos Tamaño Chico	 5 Cajas	Caja



69	Caja de Sujeta Documentos Tamaño Mediano	 5 Cajas	Caja
70	Caja de Sujeta Documentos Tamaño Grande	 5 Cajas	Caja
71	Pintarrón blanco medidas 60 x 120 Cm.	 1 Pieza	Pieza

**Primera Licitación publicada el día 29 de Enero de 2020 y vencida el día 07 de febrero de 2020, la cual se declaró desierta, ya que no se presentaron el mínimo de propuestas señaladas en el art. 72 fracción VI de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, ESTA ES LA SEGUNDA CONVOCATORIA PUBLICADA.**

**Nota:** Todas las partidas adjudicadas serán entregadas en un plazo no mayor a 10 días Después de la convocatoria concluida en el domicilio Calle Constitución Ote. SN, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**La compra de lo adjudicado no será mayor de acuerdo con el tope presupuestal del ejercicio en curso.**

- 1.- Los invitamos a registrarse en nuestro Padrón de Proveedores, información al teléfono 32834400 ext. 3260
- 2.- Si esta dado de alta en el Padrón de Proveedores DEBERÁ presentar la cotización de manera presencial dentro de un sobre cerrado y sellado, mismo que deberá ser depositado en la urna de la Contraloría Municipal ubicada en la calle Independencia # 105 en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; previo registro del día y hora de entrega en el reloj checador.
- 3.- El sobre DEBERÁ estar debidamente cerrado y sellado, tener como caratula el nombre del proveedor (persona física o moral) y número de la convocatoria. La cotización deberá estar elaborada de preferencia en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del Representante Legal. Deberá anexar una cotización por convocatoria ya sea electrónica o en sobre.
- 4.- La vigencia de la cotización deberá ser por un mínimo de 30 días a partir de la fecha de apertura de propuestas y especificarse lo anterior en el cuerpo de la propuesta. Esta podrá ser utilizada dentro de la vigencia para futuras adquisiciones sin previo aviso.
- 5.- El precio del bien o servicio objeto de la presente invitación, deberá estar especificado en moneda nacional, desglosando el I.V.A.
- 6.- Detallar claramente las especificaciones de lo ofertado, el tiempo de entrega en días naturales y la garantía con la que cuentan.





7.- Los conceptos y partidas de la cotización deberán ser en el mismo orden que se establezcan en la convocatoria. Así como en la factura de quien resulte adjudicado.

8.- En la descripción de los bienes, deberán indicar marca y modelo. En bienes y servicios deberá señalar cantidades de los bienes y servicios, precio unitario, subtotal, I.V.A. desglosado o mencionar si el producto es exento de I.V.A. y el gran total.

9.- La cotización solamente podrá ser considerada si es recibida dentro del término establecido.

10.- En el sobre se tendrá que ingresar la Impresión legible y completa del documento emitido por el SAT de la Opinión de Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, con una vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas, en caso de que no sea entregada y/o no se pueda leer el código bidimensional QR la proposición será desechada.

11.- En caso de obtener la adjudicación, se le notificará que los bienes o servicios objeto de la presente Licitación le podrán ser adjudicados de manera parcial o total.

12.- A manera de poder ser evaluada la propuesta, se DEBERÁ presentar ficha técnica, manuales, certificaciones y todos los documentos que comprueben la calidad ofertada.

## 1 SANCIONES

**1.1** El CONVOCANTE podrá rescindir el contrato y en los siguientes casos:

- Quando el PROVEEDOR no cumpla con cualquiera de las obligaciones del contrato.
- Quando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al PROVEEDOR para la entrega del servicio o entrega de bienes objeto del PROCESO y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto **1.2**.
- En caso de entregar servicio o los bienes muebles con especificaciones distintas a las contratadas, el CONVOCANTE considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen

### 1.2 Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total que no hayan sido recibidos o suministrados dentro del plazo establecido en el contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA ADJUDICACIÓN
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 hasta 20	10%
<b>De 21 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio del CONVOCANTE.</b>	



**Nota:** Los porcentajes de la sanción mencionados en la tabla que antecede, no deberán ser acumulables y con el hecho de presentar su oferta acepta estos términos y condiciones.

## 2.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente al año en curso, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 2015, el licitante deberá entregar conjuntamente con su propuesta la **“Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” vigente y en sentido positivo expedido por el SAT.**

Para obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- I. Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o FIEL.
- II. Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.
- III. Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico de INFOSAT, o bien, por correo electrónico a la Unidad Centralizada de Compras [opinioncumplimiento@sat.gob.mx](mailto:opinioncumplimiento@sat.gob.mx) la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano desconcentrado para efectos de la FIEL.
- IV. Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresarán al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su FIEL, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente quien lo autorizó.

## 3.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR queda obligado ante el CONVOCANTE a responder por los defectos y vicios ocultos del servicio suministrados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Trigésimo Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

