



Con fundamento en los artículos 1, 49, 57, 58 y tercero transitorio del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, 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**

1

NÚMERO DE REQUISICIÓN: 202600012

Ronda 01

FECHA DE PUBLICACIÓN: 15/05/2026

I.- CONVOCANTE:					
Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.					
Convocante: Jefatura de Adquisiciones del OPD					
Requirente: Dirección de Planificación					
Período/Ejercicio fiscal al que corresponde el proceso: 2026					
Tipo de contrato: Cerrado / Anual					
Origen de los recursos: Municipal					
Presentación conjunta: Sin restricciones					
Fecha de Entrega: La entrega se realizará por partidas adjudicadas; el equipo de cómputo, multifuncionales y demás equipo deberá ser entregado en su empaque original y en un plazo no mayor a 6 semanas a partir de la emisión del fallo.					
Lugar de Entrega: Av. Dr. Luis Farah 460, Conjunto Laureles, 45150 Zapopan, Jal. En un horario de lunes a viernes de 9:00 – 14:00 horas.					
II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:					
REQUISICIÓN: 202600011					
PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	MARCA
1	2	Pieza	Multifuncional	Multifuncional Color, Led, Inalámbrico, Print/Scan/Copy/Fax. (Ver Especificaciones)	Marca: Brother, Modelo: Mfcl3780cdw.
2	17	Pieza	Multifuncional	Multifuncional Blanco Y Negro, Láser, Inalámbrico, Print/Scan/Copy/Fax. (Ver Especificaciones)	Marca Brother, Modelo L6915dw.



Bases de Licitación Pública

3	8	Pieza	Multifuncional	Multifuncional Color, Inyección De Tinta, Inalámbrico, Print/Scan/Copy/Scan. (Ver Especificaciones)	Marca HP Modelo Officejet 250.
4	2	Pieza	Escaner	Escaner De 600 X 600 Dpi, Escáner Color, Escaneado Dúplex, Usb 3.0, Blanco/Negro. (Ver Especificaciones)	Marca Brother Modelo, Ads-4700w.
5	24	Pieza	Cámara	Cámara De Seguridad Wi-Fi, 1080p Con Visión Nocturna, Detección De Movimiento. Capacidad Es De Hasta 512 Gb. (Ver Especificaciones)	Marca Tapo Tp-Link Modelo Tc500.
6	20	Pieza	Laptop	Laptop De 15.6" 1920 X 1080 Full Hd, Intel Core I5-1334u, 16gb, 1tb Ssd, Windows 11 Home, español. (Ver Especificaciones)	Marca HP Modelo 250 G10.
7	20	Pieza	Computadora de escritorio	Computadora de Escritorio, Intel Core I5-13500, 16gb, 512gb Ssd, Wi-Fi, Windows 11 Pro + Teclado/Mouse. (Ver Especificaciones)	Marca HP Modelo Pro 280 G9 Sff.
8	24	Pieza	Monitor	Monitor Lcd 23.8", 1920 X 1080 Full Hd, Freesync, 75hz, Hdmi, Negro. (Ver Especificaciones)	Marca HP Modelo V24v G5
9	4	Pieza	Teléfono	Teléfono Con Pantalla 3.28" 7811, Altavoz, 1 Linea, Poe, Negro/Plata. (Ver Especificaciones)	Marca Cisco IP, Modelo 7811.

Nomenclatura:

PDA. = Partida **CANT.** = Cantidad **U. MEDIDA** = Unidad de Medida

Identifica la página del “**Formato A**” mismo que contienen 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	15 de mayo del 2026	A partir de las 17:00	Tablero de Informes del 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.) y en la página web: https://transparenciapcyb.zapopan.gob.mx/padron-de-proveedores/
Visita de levantamiento o de evidencias	No aplica	No aplica	No aplica
Fecha límite para recepción de preguntas	Desde el inicio de la licitación hasta las 15:00 horas. Del 20 de mayo del 2026	Desde el inicio de la licitación hasta las 15:00 horas. Del 20 de mayo del 2026	Mediante Correo electrónico: guillermo.garcia@zapopan.gob.mx raymundo.velasco@zapopan.gob.mx
Presentación de carta de intención	No aplica	No aplica	No aplica
Acto de Junta de aclaraciones	20 de mayo del 2026	15:00 horas	PRESENCIAL En la Jefatura de Adquisiciones: Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal. (1er piso). Disponible para su consulta de manera física en el 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.) y en la página web: https://transparenciapcyb.zapopan.gob.mx/padron-de-proveedores/
Presentación de muestras y/o demostración	No aplica	No aplica	No aplica
Presentación de Propuestas	Desde el inicio de la licitación	Desde el inicio de la	- De manera física en el 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de



Acto de presentación y apertura de propuestas	hasta las 10:00 horas. Del 27 de mayo del 2026	licitación hasta las 10:00 horas. Del 27 de mayo del 2026	Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.)
	27 de mayo del 2026	10:00 horas	De manera física en el 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.)
	No aplica	No aplica	No aplica
	Dentro de los 20 días naturales posteriores al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones		Disponible para su consulta de manera física en el 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.) y en la página web: https://transparenciapcyb.zapopan.gob.mx/padron-de-proveedores/
Fallo de la convocatoria			

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

VISITA DE LEVANTAMIENTO DE EVIDENCIAS: NO APLICA
ENVIO DE PREGUNTAS: Los interesados deberán 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 202600012, ronda 01, con concepto de “Adquisición de equipo de cómputo, multifuncionales y de telefonía; para equipar las estaciones de trabajo en las bases operativas y en el área administrativa del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.” y (nombre del licitante participante)”. Las preguntas deberán 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 éstos. Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos, aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán 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, deberán **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, deberá plasmar además el nombre de la persona que se presentará.

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

Podrás asistir a la Junta de Aclaraciones, aunque no hayas 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 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.)

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 deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición, por lo que deberá 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 **17**
 - 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 deberán estar identificados con el proceso al que correspondan y el número de sobre y firmados por el representante legal o la persona física según corresponda; como



se indica en el **FORMATO D**.

Sera motivo de desechamiento no identificar el sobre de acuerdo al contenido.

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

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

Participación Electrónica: NO APLICA

Forma en la que se deberán presentar las proposiciones:

- Idioma: Toda la documentación deberá presentarse en idioma español; en el caso de catálogos e información en otro idioma, deberá de venir acompañado de una traducción simple, no presentarlo será motivo de desechamiento.
- Incluir preferentemente un INDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas; no presentarlo no será motivo de desechamiento de la propuesta.
- Los anexos que deben ser dirigidos a la **Jefatura de Adquisiciones del OPD**, 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) deberá estar firmado 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, deberá 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;

Deberá plasmar todas las cantidades únicamente con 2 decimales, **el no hacerlo será motivo de desechamiento.**

Deberán de 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 estas inscrito o actualizado en Padrón de Proveedores Zapopan o al del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan y presentarás tu propuesta a través de un representante legal o apoderado que no está manifestado en tu registro del Padrón de Proveedores: deberás 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, deberás anexar también el poder y copia de la identificación oficial del designado.

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

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

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

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

7. Constancia de visita (Anexo 7). **No aplica**

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

Anexar el documento con opinión Positiva, la fecha de emisión deberá ser como máximo 30 días anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**

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 deberá estar declarado en su registro. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**



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.
- Deberá ser emitido por el Estado (entidad federativa) en donde se encuentre asentado el domicilio fiscal.
- La fecha de timbrado o su similar deberá ser como máximo 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.
- Si su razón social no cuenta con empleados deberá presentar carta manifiesto bajo protesta de decir verdad **dirigida a la Jefatura de Adquisiciones** explicando esta situación, con la firma del representante legal o la persona física, según aplique.
- **Presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**

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 deberá 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 periodo establecido será motivo de desechamiento.**

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 deberá 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 Numero de Registro Patronal (NRP). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al periodo establecido será motivo de desechamiento.**

13. Copia simple del Registro ante la Secretaría del Trabajo Federal (REPSE) SOBRE 1

Para el caso de que por la naturaleza propia del servicio que se solicita, el participante requiera subcontratar personal, deberá de anexar a su propuesta de cotización, copia simple del registro ante la Secretaría del Trabajo Federal (REPSE) VIGENTE, donde se le acredite para el manejo de la subcontratación de personal. Es importante mencionar que las actividades declaradas en dicha constancia deberán guardar relación con el objeto de la licitación. En caso de **no aplicar**, deberá presentar carta manifiesto bajo protesta de decir verdad **dirigida a la Jefatura de Adquisiciones** en la que se especifique que la contratación de personal la realizará de manera directa, por su cuenta y posterior al fallo.

14. Acuse de carta de intención en participar. NO APLICA.

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

16. Deberá ser **dirigida a la Jefatura de Adquisiciones, y contener los siguientes datos:**



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

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

17. Acuse de autorización de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. NO APLICA

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

Para obtenerlo , deberá ejecutar el procedimiento plasmado en la siguiente guía <https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/validacion/v2/myg-3-AutorizacionOpinionPublica.pdf> mismo que permitirá descargar su acuse de movimiento y que el área convocante pueda acceder a la consulta.

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

No autorizar la consulta pública será motivo de desechamiento

18. Carta bajo protesta de decir verdad SOBRE 1

Anexar carta **dirigida a la Jefatura de Adquisiciones**, que contenga los siguientes datos:

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

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

PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS: SIN RESTRICCIONES

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá 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 deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

19. Documento de Presentación conjunta SOBRE 1

Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales; Deberán 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.

Deberá 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

Deberá 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.

10

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: Jefatura 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 deberá entregarse al representante de la Jefatura de Adquisiciones al momento de su ingreso).**

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.

De presentarse solo una propuesta de la presente 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.

Para el caso de licitaciones Con Concurrencia de Comité, de acorde a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Bienes y Servicios del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal, 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;
- 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.



- 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, deberá informarlo, ya sea mediante correo electrónico guillermo.garcia@zapopan.gob.mx o presentando un escrito en la jefatura 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 deberá 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:

- El sistema de evaluación será mediante la modalidad BINARIA de acuerdo a lo siguiente:



1. La adjudicación será **partida por partida**. La evaluación económica se llevará a cabo de manera individual por cada partida ofertada, una vez analizados los requisitos legales y técnicos de las propuestas.

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 exclusivo de dicha partida, sin que esto afecte la validez ni la evaluación del resto de las partidas presentadas por el licitante.

El que una proposición resulte solvente o presente el precio más bajo, no querrá decir que deberá adjudicársele 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 deberá 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 Organismo Público Descentralizado Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

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 deberá 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 deberá 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 deberá 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 deberá 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, ésta se desechará de forma parcial únicamente en lo que respecta a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán 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:

Los bienes y/o servicios de cada partida objeto de la presente licitación serán adjudicados por la modalidad binaria y de acuerdo a las proposiciones de partida por partida y **que cumpla con los requisitos mínimos solicitados**, según lo establecido en las presentes bases. 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 **para su consulta de manera física en el 1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.)** habrá un 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. **y en la página web: <https://transparenciapcyb.zapopan.gob.mx/padron-de-proveedores/>**



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 OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, o en su caso se dará aviso al Órgano Interno de Control, 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 deberá 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.

Deberá 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) **(\$290,928.00)** I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá 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 deberá 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 Jurídica, 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 sus propuestas, si requieren de un anticipo para llevar a cabo su participación dentro de la licitación, 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 67 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

SANCIONES:

En términos del artículo 165 y demás aplicables del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, los Proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el Reglamento anteriormente ya citado y en las correspondientes bases, serán sancionados por el órgano interno de control. De manera enunciativa más no limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del Organismo Público Descentralizado.

V. INCONFORMIDADES.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 126 y 127 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan; el Órgano Interno es el área 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 Organismo Público, 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 del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, ubicadas en el Piso 2 de **la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.)**

FORMATO A

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS

La requirente **Dirección de Planificación** adscrita al **Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan** **requiere** de los siguientes Productos, Bienes ó Servicios con las condiciones, especificaciones, cantidades, garantías y requisitos que se detallan a continuación:

Consideraciones para la propuesta técnica

Requisición: 202600012

PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	2	Pieza	Multifuncional	Impresora multifuncional láser a color (tecnología LED) de alta productividad, ideal para pequeñas oficinas. Ofrece impresión, copia, escaneo y fax con velocidades de hasta 31 ppm (negro/color), impresión dúplex automática y conectividad Gigabit Ethernet, Wi-Fi 2.4/5GHz y USB. • Tecnología: Impresión digital LED a color • Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax • Velocidad de Impresión: Hasta 31 ppm (carta/A4) en negro y color • Resolución Máxima: 2400 x 600 DPI (calidad láser) • Impresión Dúplex (Doble Cara): Sí, automática • Escaneado/Copiado Dúplex: Sí, en un solo paso (single pass) • Alimentador Automático de Documentos (ADF): 50 hojas • Bandeja de Papel: Capacidad estándar de 250 hojas • Bandeja Multiuso: Hasta 30 hojas • Pantalla: Táctil a color de 3.5" • Conectividad: Wi-Fi Direct®, Gigabit Ethernet, USB 2.0 • Conectividad Móvil: Apple AirPrint, Mopria, Brother Mobile Connect • Compatibilidad: Windows, Mac OS, Linux • Memoria Interna: 512 MB • Consumibles: Tóner de alto rendimiento serie TN229 • Ciclo de trabajo máximo: 50,000 páginas/mes • Dimensiones y Peso: 410 mm (ancho) x 401 mm (alto) x 462 mm (profundidad); 21.7 kg. • Marca: Brother, Modelo: Mfcl3780cdw.
2	17	Pieza	Multifuncional	Impresora multifuncional láser monocromática de alto rendimiento, diseñada para grupos de trabajo con altos volúmenes de impresión. Ofrece velocidades de hasta 52 ppm, impresión/copiado/escaneo dúplex completo, escaneo rápido de 100 ipm, conectividad avanzada



				(Ethernet, WiFi de doble banda), pantalla táctil de 7", y funciones de seguridad NFC. • Funciones: Impresora, Copiadora, Escáner, Fax. • Tecnología: Láser Electrofotográfico monocromo. • Velocidad de impresión: Hasta 52 ppm (Carta/A4). • Impresión Dúplex (Doble Cara): Sí, automática (impresión, copia, escaneo). • Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi. • Pantalla: Táctil a color de 7 pulgadas. • Alimentador Automático de Documentos (ADF): 80 hojas, escaneo dual (ambas caras en una pasada). • Conectividad: USB 2.0 de alta velocidad, Gigabit Ethernet, Wi-Fi de doble banda (2.4GHz / 5GHz), NFC. • Capacidad de papel: Bandeja principal de 520 hojas, bandeja multipropósito de 100 hojas (ampliable). • Volumen mensual recomendado: Hasta 16,000 páginas. • Ciclo de trabajo mensual máximo: Hasta 160,000 páginas. • Seguridad: Lector de tarjetas NFC, Secure Function Lock, soporte 802.1x. • Compatibilidad: Windows, macOS, Linux, AirPrint, Mopria. • Alta Velocidad: Imprime hasta 52 páginas por minuto. • Cama plana legal: Permite escanear documentos de mayor tamaño. • Consumibles de alto rendimiento: Tóner de ultra alto rendimiento disponible. • Personalización: Pantalla táctil configurable con accesos directos. Marca Brother, Modelo L6915dw.
3	8	Pieza	Multifuncional	Impresora multifuncional portátil e inalámbrica diseñada para la productividad móvil, que permite imprimir, escanear y copiar. Destaca por su batería de larga duración, conectividad Wi-Fi Direct/Bluetooth y un alimentador automático de documentos (ADF) de 10 páginas, todo en un diseño compacto. • Funciones: Impresión, escaneo, copia. • Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta HP. • Velocidad de impresión (ISO): Hasta 10 ppm en negro y 7 ppm a color (conectado a CA). • Velocidad de impresión (Batería): Hasta 9 ppm en negro y 6 ppm a color. • Calidad de impresión: Hasta \ (4800 \times 1200\) ppp optimizados en color, \ (1200 \times 1200\) ppp en negro. • Conectividad: Wi-Fi 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, Bluetooth Smart, puerto USB 2.0.



Bases de Licitación Pública

				• Pantalla: Táctil CGD de 2.65 pulgadas (6.73 cm). • Manejo de papel: Bandeja de entrada de 50 hojas, alimentador automático de documentos (ADF) de 10 hojas. • Impresión móvil: HP ePrint, Apple AirPrint, Chrome OS. • Batería: Recargable de iones de litio (incluida). • Ciclo de trabajo: Hasta 500 páginas al mes (recomendado: 100-300). • Dimensiones: \ (380.2 \times 198.3 \times 91.3 \) mm (con bandeja cerrada). • Utiliza dos cartuchos: 1 negro (HP 62) y 1 tricolor (HP 62). • Capacidad de escaneo: Tipo plano con ADF. • Resolución de escaneo: Hasta 600 ppp. • Memoria: 256 MB DDR3] Marca HP Modelo Officejet 250.
4	2	Pieza	Escaner	Escáner de escritorio profesional de alta velocidad (40 ppm / 80 ipm) diseñado para oficinas, con alimentador automático (ADF) de 80 hojas y conectividad WiFi/Ethernet. Ofrece escaneado dúplex, pantalla táctil de 4.3" y un ciclo diario de 6,000 páginas. • Velocidad de escaneo: Hasta 40 páginas por minuto (ppm) / 80 imágenes por minuto (ipm) en color y monocromo. • Alimentador (ADF): Capacidad para 80 hojas. • Escaneado dúplex: Sí (automático a doble cara). • Resolución: 600 x 600 dpi (óptica), hasta 1200 x 1200 dpi (interpolada). • Conectividad: USB 3.0, Ethernet (red cableada) y Wi-Fi (inalámbrica). • Pantalla: Táctil a color de 4.3 pulgadas (10.9 cm). • Ciclo de trabajo diario: Hasta 6,000 páginas. • Tamaño máximo de papel: 215.9 x 355.6 mm (A4, Oficio). • Compatibilidad de controladores: TWAIN, WIA, ISIS, SANE. • Soporte móvil: AirPrint® y Brother Mobile Connect. • Software Incluido: ScanEssentials, soporte para escaneo directo a nube, correo electrónico, red. Este equipo destaca por su rápida digitalización y su capacidad para integrarse en flujos de trabajo de alto volumen, permitiendo escaneos directos a carpetas de red y servicios en la nube. Marca Brother Modelo, Ads-4700w.
5	24	Pieza	Cámara	Cámara de seguridad inteligente para exteriores con capacidad de rotación, diseñada para monitorear áreas amplias.

				• Resolución: 1080p Full HD (1920 x 1080 px) a 15 fps. • Rotación (Pan/Tilt): Rango mecánico de 340° (cobertura horizontal de 360°) y 60° vertical (cobertura de 130°). • Visión Nocturna: IR LED de 850 nm con alcance de hasta 30 metros (98 pies). • Resistencia: Certificación IP65, resistente al agua y al polvo. • Almacenamiento: Ranura MicroSD local (hasta 512 GB) o servicio en la nube Tapo Care. • Conectividad: Wi-Fi 2.4 GHz (IEEE 802.11b/g/n). • Audio: Bidireccional con micrófono y altavoz integrados. • Inteligencia Artificial: Detección de movimiento, detección de personas, detección de manipulación, zonas de actividad. • Dimensiones: $(123.8 \times 123 \times 90 \text{ mm})$ $(4.9 \times 4.8 \times 3.5 \text{ in})$. • Compatibilidad: Alexa y Google Assistant. • Alimentación: 12 V / 1.0 A (Transformador con cable de 3 metros incluido). • Seguridad: Modo físico de privacidad, bloqueo de lente. • Visualización 360°: Permite cubrir áreas amplias sin puntos ciegos, ideal para exteriores como patios o entradas. • Detección Inteligente: La IA integrada identifica personas y envía notificaciones en tiempo real. • Alarma Personalizable: Incluye una sirena integrada de 90 dB, la cual se puede configurar con audios personalizados. • Instalación Flexible: Se puede montar en pared, techo o postes. Marca Tapo Tp-Link Modelo Tc500.
6	20	Pieza	Laptop	Laptop de 15.6 pulgadas enfocada en productividad empresarial y estudiantil, caracterizada por su diseño ligero, procesadores Intel Core de 13ª generación y conectividad moderna (Wi-Fi 6, USB-C). Ofrece opciones con procesadores i3-N305, i3-1315U o i5-1334U, RAM DDR4 (hasta 32 GB soportados) y SSD PCIe NVMe, ejecutando Windows 11 Home o Pro. • Procesador: Intel Core i5-1334U (hasta 4.6 GHz con Turbo Boost), i3-1315U o Intel N-Series (N100/N200/N305). • Memoria RAM: 8 GB o 16 GB DDR4-3200 MHz (2 ranuras SODIMM, expandible). • Almacenamiento: SSD M.2 PCIe NVMe de 256 GB o 512 GB. • Pantalla: 15.6" Full HD (1920x1080), IPS, 250 nits, antirreflejo. • Gráficos: Intel Iris Xe Graphics (en i5) o Intel UHD Graphics (en i3/N-series). • Puertos: 2x USB Tipo-A 5Gbps, 1x USB Tipo-C 5Gbps (soporta carga/datos), 1x HDMI 1.4b, 1x



				combo auriculares/micrófono, RJ-45 (Gigabit Ethernet). • Conectividad: Realtek Wi-Fi 6E (2x2) + Bluetooth 5.3. • Cámara: HD de 720p con reducción de ruido temporal. • Batería: lones de litio de 3 celdas y 41 Wh, con capacidad de carga rápida. • Peso: A partir de 1.52 kg. • Teclado: Tamaño completo, en español. • Seguridad: Módulo TPM 2.0 integrado, cámara con obturador de privacidad. • Gama de entrada: Intel Core i3-1315U, 8GB RAM, 512GB SSD. • Gama media: Intel Core i5-1334U, 12GB/16GB RAM, 512GB/1TB SSD. Marca HP Modelo 250 G10.
7	20	Pieza	Computadora de escritorio	Computadora de escritorio empresarial diseñada para la productividad, con procesadores Intel Core de 12.^a y 13.^a generación, memoria DDR4 de hasta 3200 MHz y almacenamiento SSD PCIe NVMe, gestionada generalmente con Windows 11 Pro. Su diseño compacto y escalable incluye múltiples puertos USB, HDMI y VGA, ideal para oficinas. Procesador • Intel® Core™ i3, i5, i7 de 12.^a o 13.^a Generación (ej. i5-13500, i5-12500). • Intel Pentium Gold o Celeron. Memoria RAM • Ranuras: 2 DIMM. • Tipo: DDR4-SDRAM 3200 MHz (No-ECC). • Capacidad: Generalmente configuraciones de 8 GB o 16 GB, expandible. Almacenamiento • Tipo: Unidad de estado sólido (SSD) PCIe® NVMe™ M.2. • Capacidad típica: 256 GB o 512 GB. • Bahías internas: 1 x 3.5" HDD. Gráficos • Gráficos integrados Intel UHD Graphics 730/770 (según procesador). Conectividad y Puertos • Frontales: 4 USB Tipo-A 5Gbps, 1 combo audífonos/micrófono. • Traseros: 4 USB 2.0 Type-A, 1 HDMI, 1 RJ-45 (Gigabit Ethernet), 1 VGA, 1 línea de entrada/salida. • Inalámbrica: Realtek RTL8822CE (802.11ac) Wi-Fi® y Bluetooth® 5 (opcional).

				Dimensiones y Energía - Formato: SFF (Small Form Factor) compacto. - Fuente de poder: 180W con hasta 90% de eficiencia. Seguridad y Software - Chip Trusted Platform Module (TPM) 2.0. - Ranura de bloqueo Kensington. - Sistema Operativo: Windows 11 Pro. Accesorios Incluidos - Teclado y mouse USB HP 125. Marca HP Modelo Pro 280 G9 Sff.
8	24	Pieza	Monitor	Pantalla de 23.8 pulgadas (60.5 cm) con resolución FHD (1920x1080), tecnología de panel VA, frecuencia de actualización de 75Hz y AMD FreeSync, diseñada para productividad y uso diario. Destaca por su diseño de micro-bordes en 3 lados y antirreflejo. - Pantalla: 23.8 pulgadas, Panel VA, Resolución Full HD (1920 x 1080), 75 Hz. - Tiempo de Respuesta: 5 ms GtG (con sobrecarga). - Brillo: 250 nits. - Relación de Contraste: 3000:1 (estático). - Conectividad: 1x HDMI 1.4, 1x VGA. - Ángulos de Visión: 178° horizontal/vertical. - Ergonomía: Ajuste de inclinación (-5 a +23°). - Montaje VESA: Sí, 100 x 100 mm. - Características Especiales: AMD FreeSync, modo de luz azul baja, antirreflejo. Diseño y Multimedia: - Color: Negro. - Bisel: Micro-borde en 3 lados. - Audio: No incluye altavoces integrados. Eficiencia y Consumo: - Certificaciones: Energy Star® Certified, EPEAT® Gold. - Consumo: 20 W (típico), <0.5 W (en espera). Marca HP Modelo V24v G5
9	4	Pieza	Teléfono	Teléfono VoIP de escritorio, diseñado para comunicaciones empresariales seguras, con 1 línea, pantalla monocromática de 3.28" (384x106 píxeles), audio de banda ancha (G.722) y alimentación PoE (Power over Ethernet). Es ideal para áreas comunes, vestíbulos o uso ligero.



				• Líneas: Admite 1 línea telefónica. • Pantalla: Pantalla gráfica monocromática con retroiluminación, tamaño 3.28" (8.33 cm) y resolución de \{(384 \times 106\} píxeles. • Audio: Soporte para audio de banda ancha (G.722) tanto en auricular como en altavoz (full-duplex). • Conectividad: ◦ Switch Ethernet integrado 10/100/1000BASE-T. ◦ Puerto RJ-9 dedicado para auriculares (headset). • Alimentación: IEEE Power over Ethernet (PoE) Clase 1. No requiere alimentación local (fuente de alimentación no incluida comúnmente). • Funciones: Altavoz integrado, teclas fijas para servicios, mensajes, directorio, transferencia, conferencia y retención. • Seguridad: Soporte para comunicaciones cifradas (AES-128, TLS). • Montaje: De escritorio o en pared. • Color: Carbono (Charcoal) Marca Cisco IP, Modelo 7811.
--	--	--	--	---

¿Quiénes Podrán Participar?

Podrán participar personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana, cuya actividad comercial esté relacionada con los productos o insumos 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 deberán de 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 al OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

Los participantes deberán presentar **FICHA TÉCNICA** detallada que describa las características del bien que solicita el área requirente del OPD Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.



Criterios para evaluación de la propuesta Técnica y Económica

Los participantes deberán de presentar su propuesta económica en Moneda Nacional, no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda.

- El sistema de evaluación será mediante la modalidad **PRECIO GLOBAL MÁS BAJO** de acuerdo ²³ al siguiente conjunto de partidas:
 1. Para las **partidas 1, 2, 3 y 4.**
 2. Para las **partidas 6, 7 y 8.**
 3. Para las **partidas 5 y 9;** que podrán ser **adjudicadas de manera individual o a un solo licitante**, según sea el precio más bajo.

La evaluación económica se llevará a cabo de manera individual por cada partida ofertada, una vez analizados los requisitos legales y técnicos de las propuestas.

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 exclusivo de dicha partida, sin que esto afecte la validez ni la evaluación del resto de las partidas presentadas por el licitante.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 115 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

Documentos a anexar al Sobre 1

Los participantes deberán presentar **FICHA TÉCNICA** detallada que describa las características de los artículos solicitados y se compruebe que los artículos correspondan a los requeridos.

Los participantes en la licitación, deberán de presentar carta manifiesto de **GARANTÍA** donde la persona física o representante legal de la razón social, (por escrito en hoja membretada, firma autógrafa; bajo protesta de decir verdad), carta **GARANTÍA**, en el que se compromete a ofrecer la mejor **CALIDAD del EQUIPO** y que manifieste la duración máxima de la misma.

El participante en la licitación, deberá de presentar carta manifiesto donde la persona física o representante legal de la razón social, (por escrito en hoja membretada, firma autógrafa; bajo protesta de decir verdad), de **GARANTÍA DE SUSTITUCIÓN** en la que reemplazará el equipo por cualquier defecto de fabricación, en qué plazo después de ser notificado, ya sea vía telefónica o correo electrónico.

Condiciones de entrega

La entrega se realizará por partidas adjudicadas; el equipo de cómputo, multifuncionales y demás equipo deberá ser entregado en su empaque original y en un plazo no mayor a 6 semanas a partir de la emisión del fallo; en las instalaciones del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos del



Municipio de Zapopan; con domicilio en Av. Dr. Luis Farah 460, Conjunto Laureles, 45150 Zapopan, Jal. En un horario de lunes a viernes de 9:00 – 14:00 horas. Cabe señalar que se deberá de prever que este equipo deberá ser entregado, armado y en condiciones óptimas para hacer uso de las mismas. Una vez que se haya realizado a la entrega del equipo el pago se realizará cuando se integren en su totalidad los documentos que se requieren para el expediente de pago.

Garantía

El proveedor licitante que resulte adjudicado, deberá de presentar el documento de **GARANTÍA**. (por escrito en hoja membretada, firma autógrafa; bajo protesta de decir verdad); detallando las consideraciones para hacer valida la misma, resaltando la duración máxima y que estará vigente la misma.



UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE LOS ANEXOS DE LAS PRESENTES BASES.

FORMATO B

PRESENTACIÓN DE FIANZA

A continuación, se detallan los elementos que deberá 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: Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

Domicilio: Dr. Luis Farah # 460 C.P. 45150 Zapopan Jalisco, Col. Conjunto Laureles.

R.F.C.: OPD250926CE1 **(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 NUMERO Y LETRA) I.V.A. INCLUIDO, A FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE ZAPOPAN., PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR EN CASO DE SER PERSONA FISICA O RAZON 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 ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (PLASMAR CANTIDAD CON NUMERO Y LETRA) I.V.A. INCLUIDO, RELATIVO A (PLASMAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)”.

ESTA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTIA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CELEBRADO CON NUESTRO FIADO Y SOLO PODRA SER CANCELADA POR EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE ZAPOPAN.

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

NOTAS:

El domicilio plasmado, deberá ser el que se indicó en la inscripción o última actualización del Padrón de Padrón de Proveedores del OPD.

Prestar especial atención en que las cantidades con letra y numero 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 3721 para verificar

FORMATO C

ENVIO DE PREGUNTAS

Licitación Pública con numero 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 OPD (en su caso 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 Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal De Protección Civil Y Bomberos De Zapopan en caso de resultar adjudicado;

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 o la persona física



FORMATO D (Sobre 1)

CARATULA 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)

CARATULA 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 (Sobre1)

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Me refiero a la Licitación Pública con numero 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 _____) 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 o la persona física.

NOTAS:

Este anexo deberá 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 deberá poner la leyenda **No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**

ANEXO 2 (Sobre2)

PROPUESTA ECONÓMICA

Me refiero a la Licitación Pública con numero de Requisición: _____

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

30

Subtotal:	
IVA:	
Total:	
Total con letra:	

PLASMAR EL SIGUIENTE MANIFESTO “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 o la persona física.

NOTAS:

- Utilizar este Anexo solo para participación presencial (sobre), **El agregar este anexo al sobre 1 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 deberá poner la leyenda **No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**
- Deberá cotizar a 2 decimales, **el no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**



ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

Jefatura de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

Licitación pública con número de Requisición _____

31

(Plasmar nombre del representante legal o persona física según aplique)

En mi calidad de representante legal de la empresa: _____

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 VIII, IX del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal Protección Civil y Bomberos de Zapopan;

2.- Presenta declaración de integridad y no colusión, mediante la cual manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el que suscribe por sí mismos 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.

3.- 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 Organismo Público Descentralizado Coordinación Municipal del Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

4.- 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;

5.- 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.

6.- Que estos son los accionistas representantes de venta y Representantes Legales de mi Representada:



Nota: En caso de no contar con ellos ya sea persona moral o persona física, deberá 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, deberá plasmar además los nombres de los socios y/o accionistas que lo integran, hasta el nivel en que únicamente se trate de personas físicas.**

REPRESENTANTES DE VENTAS	REPRESENTANTES LEGALES	ACCIONISTAS Y SOCIOS

- 7.- Nuestra propuesta y correspondiente cotización incluye todas las especificaciones que se solicitan en las presentes bases;
- 8.- Los precios que ofertamos serán firmes hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios;
- 9.- De resultar adjudicados y en caso de no estén inscritos o vigentes en el Padrón de Proveedores del OPD, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato / orden de compra / pedido;
- 10.- Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa;
- 11.- 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 o la persona física.

NOTA:

Para el caso de las personas físicas, en el apartado donde se requiere el nombre de la empresa, deberá plasmar el nombre de la Persona Física.



ANEXO 4
CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

Jefatura de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Protección Civil y Bomberos 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 o mediana):

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, en base a 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%

- 2.- Que, por el domicilio fiscal, somos un proveedor: Señalar con "X"
- Municipal (Proveedores domiciliados en Zapopan): _____
 - Local (Proveedores domiciliados en el Estado): _____
 - Nacional (Proveedores domiciliados en otros Estados): _____
 - 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 83 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Publico Descentralizado Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan, 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 **Jefatura de Adquisiciones del Organismo**

Público Descentralizado antes mencionado y presentado en la oficialía de partes de la Jefatura de Adquisiciones ubicada en **1er piso de la Base General del OPD Coordinación Municipal de Protección**

Civil y Bomberos de Zapopan. (Dr. Luis Farah 460, Col. Conjunto Laureles, Zapopan Jal.), 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 el Órgano Interno de Control del OPD.

(Nombre y firma)

Del representante legal o la 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 OPD : <i>(en caso de contar con él)</i>	
RFC:	
Domicilio Fiscal: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Número de folio de la Credencial para Votar <i>(personas físicas)</i> :
Correo electrónico:	
LLENAR: PERSONAS MORALES	
Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
Fecha y lugar de expedición:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo y Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones 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 o la persona física.



ANEXO 6

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN 5 AL MILLAR FONDO MUNICIPAL

Jefatura de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Protección Civil y Bomberos de Zapopan.

Licitación Pública con número de requisición _____

37

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 59 fracción XVI, 145 fracción I y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **(Plasmar “SÍ ACEPTO” o “NO ACEPTO”)**, de resultar adjudicado, 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 o la persona física.

Nota:

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