

**MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO LICITACION
PÚBLICA LOCAL N° 008-2026**

“LICITACION PÚBLICA LOCAL, PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES, MOCHILAS, UTILES Y TENNIS ESCOLARES PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO”

El Municipio de Cocula, Jalisco a través de su unidad Centralizada de Compras ubicada en la calle Obregón N° 30 Col. Centro, invita a las Personas Físicas, Morales o en Consolidación interesadas, a participar en la Licitación Pública Local “ **LICITACION PÚBLICA LOCAL, PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES, MOCHILAS, UTILES Y TENNIS ESCOLARES PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO**” para ello de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el procedimiento que se establece en el Capítulo Segundo, “De la licitación Pública” previsto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como su Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Cocula, Jalisco y a efecto de normar el desarrollo de la presente Licitación se emiten las siguientes:

**BASES Y CONVOCATORIA
CRONOGRAMA**

NÚMERO DE LICITACIÓN	008/2026
COSTO DE LAS BASES	SIN COSTO
APROBACIÓN DE BASES	10 DE ABRIL DE 2026
PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCANTE EN EL PORTAL WEB DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE COCULA, JALISCO. (FORMATO DESCARGABLE)	11 DE ABRIL DE 2026
ENTREGA DE PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	14 DE ABRIL DE 2026 DE 9:00 AM A 15:00 HORAS
JUNTA DE ACLARACIONES	17 DE ABRIL DE 2026 – 11:00 AM SALA DE REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE COCULA, JALISCO.
FECHA Y HORA LIMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	21 DE ABRIL DE 2026 DE 12:00 HORAS A 15:00 HORAS

APERTURA DE PROPUESTAS	21 DE ABRIL DE 2026 17:00 HORAS
RESOLUCIÓN DEL GANADOR	HASTA 20 DIAS NATURALES DESPUES DE LA APERTURA DE SOBRES
DOMICILIO	OBREGON N° 30 COL CENTRO COCULA, JALISCO.
COMITE	COMITE DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO.
CONVOCANTE	MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO
DOMICILIO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN Y EMISIÓN DE FALLO.	OBREGON N° 30 EN LA SALA DE REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE COCULA, JALISCO.

“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	UBICADA EN CALLE OBREGON N° 30 COL CENTRO
“LEY”	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
“LICITANTE”	PERSONA FISICA O MORAL (RAZÓN SOCIAL)
REGLAMENTO	REGLAMENTO DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO.
PROVEEDOR	LICITANTE ADJUDICADO
PROCESO	LICITACION PÚBLICA LOCAL, PARA LA ADQUISICION DE UNIFORMES, MOCHILAS, UTILES Y TENNIS ESCOLARES PARA PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COCULA, JALISCO

ASÍ MISMO, SE ENTENDERÁ POR:

BASES o CONVOCATORIA: Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

COMITÉ; El Comité de Adquisiciones del Municipio de Cocula, Jalisco.

CONTRATANTE: El Municipio de Cocula, Jalisco;

CONTRATO: Documento a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados del fallo del presente procedimiento;

CONVOCANTE: El Municipio a través de la Unidad Centralizada de Compras.

FIANZA o POLIZA: Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

GARANTÍA: Compromiso del proveedor para hacerse responsable en el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que (90 días) no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato.

IVA: Impuesto al Valor Agregado;

LEY: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

LICITANTE: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

MUNICIPIO: El Municipio de Cocula, Jalisco ; que en términos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal, constituye un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco , el cual tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; así como las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la particular del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

LICITACION NUMERO: LPL008/2026 Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis , Mochilas, Útiles y Tennis, Mochilas, útiles y tennis para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco.

OFICINAS DE LA CONVOCANTE: Jefatura de la Unidad de Adquisiciones ubicada en ubicada en las instalaciones que ocupa el ayuntamiento en la finca marcada con el número 30 de la calle Obregon C.P. 48500 en la colonia Centro de este municipio de Cocula, Jalisco.

PROPUESTA o PROPOSICIÓN: El documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);

PROVEEDOR: La persona física o jurídica que suministro de materiales, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Municipio;

REGLAMENTO: Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Cocula, Jalisco.

SAT: Servicio de Administración Tributaria;

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SOLICITANTE: La Dirección de Desarrollo Social Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco.

Condiciones:

1.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

1.1.- Descripción General del Suministro.

Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis , Mochilas, Útiles y Tennis, Mochilas, Útiles y Tennis para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco.

1.2.- Fianza de Garantía.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá ser constituida en un término de 15 días naturales a partir del Acto de Fallo.

La garantía relativa al anticipo del contrato, deberá ser constituida a partir de la firma del mismo.

1.3.- Periodo de Garantía.

El periodo mínimo de garantía a ofrecer por los participantes en la presente licitación, será durante toda la vigencia del contrato, contando a partir de la fecha de entrega total de los bienes materia de la presente licitación a entera satisfacción de la Convocante. Esta garantía tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de las obligaciones, responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. **(ANEXO 7)**.

1.4.- Lugar de Entrega.

Los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis , Mochilas, Útiles y Tennis para los Alumnos de Preescolar, Primaria y Secundaria, objeto de la presente Licitación Pública, deberán ser entregados en el lugar que determine la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco. **(ANEXO 3)**

1.5.- Condiciones de Entrega.

Los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis se deben presentar, sin señal de defectos o deterioro en alguno de sus componentes, y dar garantía contra fallas de

calidad, incumplimiento de las especificaciones o defectos de fabricación y vicios ocultos. Se deberá manifestar que los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis deben ser nuevos, no re manufacturados, ni repotenciados.

1.6.- Plazo de Entrega.

La entrega de los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis , Mochilas, Útiles y Tennis para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria, objeto de la presente Licitación Pública, deberá realizarse en un periodo máximo de 90 días naturales a partir de la firma de contrato y deposito del anticipo pactado en el mismo. ANEXO 3

1.7.- Reposición y Devoluciones.

La Contratante podrá hacer la devolución de los bienes y el proveedor se obliga a aceptarla, en el supuesto de que se detecten fallas en los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis o discrepancias de acuerdo a los solicitado en las Especificaciones Técnicas, por lo cual el Proveedor se obliga a reponer los bienes, a satisfacción de la Contratante, en un plazo máximo de 05 (cinco) días naturales siguientes a la fecha del reporte respectivo.

En el supuesto de que el Proveedor no realice la sustitución o el pago a que se viera obligado en los términos señalados en los párrafos que anteceden, se procederá según lo estipulado en el Punto Número 19 (Sanciones) de esta convocatoria.

1.8. Transporte.

El Proveedor deberá considerar bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo al lugar de entrega señalado en el Punto Número 1.4 (Lugar de Entrega) de esta Convocatoria, sin costo adicional para La Contratante.

La entrega será por cuenta y riesgo de éste.

1.9.- Empaque.

Los bienes deberán protegerse adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación, hasta el momento de su recepción en el lugar cita do en el Punto Número 1.4 (Lugar de Entrega) de esta Convocatoria, no serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado imputable al Proveedor.

1.10.- Negociación de Condiciones.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación Pública, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.11.- Normatividad Aplicable.

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Cocula, Jalisco; Además los licitantes, deberán de cumplir con las Leyes aplicables y vigentes en la materia y las respectivas a las Normas Oficiales Mexicanas.

1.12.- Personas que podrán participar.

Podrán participar en el presente procedimiento de Licitación Pública las personas físicas o jurídicas, con recursos técnicos, financieros, y de más que sean necesarios y que se encuentren debidamente registrados en el Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco; y que cuenten con oficinas establecidas dentro del Estado de Jalisco.

1.13.- Forma de acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante.

Deberán acreditarse con la documentación requerida en la propuesta legal técnica, invariablemente el licitante, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. Así mismo, manifestar que su representante legal está establecido en el Estado de Jalisco. (ANEXO 1)

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité.

2.- CRONOGRAMA.

3.- JUNTA DE ACLARACIONES.

Las personas físicas o jurídicas que requieran aclaración e información adicional sobre la presente Licitación Pública, deberán solicitarla por escrito, en sobre sellado y firmado por el representante legal, mismos que se entregarán en la recepción de la Oficina de la Convocante o enviar la información al correo compras@cocula.gob.mx en la fecha y hora señalada en el cronograma. (ANEXO 9)

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la Oficina de la Convocante, y en ella sólo se dará respuesta exclusivamente, a las preguntas presentadas por escrito y/o correo electrónico, previa acreditación de los licitantes. (ANEXO 9)

La asistencia de los licitantes a la Junta Aclaratoria no es obligatoria tal como lo marca el artículo 62 numeral 4 de la Ley, pero los acuerdos tomados en ella surten efectos para todos los licitantes por lo que el acta derivada de la Junta de Aclaraciones, forma parte de las bases y los licitantes deberán incluir en sus propuestas las modificaciones y agregados que se indiquen en la Junta Aclaratoria.

4.- ENTREGA DE PROPUESTAS.

4.1.- La Entrega.

La entrega de los sobres de cada propuesta se hará en la Oficina de la Convocante, el día, 21 de Abril de 2026 caso contrario se tendrá por no presentadas, los sobres deberán de contener por separado la Acreditación Legal y Técnica (SOBRE 1) para la Propuesta Económica (SOBRE 2).

4.2.- Puntualidad.

En el caso de que por razones justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por la Convocante serán válidas, no pudiendo los licitantes de ninguna manera argumentar incumplimiento por parte de la Convocante.

4.3.- Fuente de los Recursos.

El Gobierno Municipal de Cocula, con recursos propios y a través del Comité, lleva a cabo la presente Licitación Pública para la Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis, para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco.

5.- OBLIGACIONES DE LOS LICITANTES.

5.1.- Preparación de las Proposiciones.

El licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su proposición.

5.2.- De los Bienes a Licitar.

Con el fin de suministrar los bienes objeto de esta Licitación Pública, los licitantes deberán participar para la adjudicación de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Punto Número 6 de las presentes bases.

El licitante podrá presentar su propuesta por la totalidad de los bienes a suministrar. La Convocante adjudicará el contrato respectivo al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Condiciones especiales para la Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis, para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco.

Las condiciones especiales, serán contenidas en el contrato que se formalice para la Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis, para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco. (ANEXO 2)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2,479 Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS:

Las especificaciones cuentan con un catálogo de modelos y telas, los cuales servirán de referencia en la tabla de las cantidades de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis solicitados para los Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria.

	ALUMNOS
JARDIN DE NIÑOS	439
PRIMARIA	1,305
SECUNDARIA	735
TOTAL	2,479

Total, de Pants completo para Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria 2,479 Pieza.

Total, de Playera Polo para Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria 2,479 Pieza.

Total, de Mochilas con Útiles escolares para Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria 2,479 Pieza.

Total, de Tennis para Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria 2,479 Pieza

I.

II. “ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LAS PARTIDAS 1 A 3.

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES, MOCHILAS, ÚTILES Y TENNIS”

III.PANTS DEPORTIVO

Descripciones

- Tela: Microfibra.
- Tejido: Tatefán esmerilado.
- Composición: 100% poliéster.
- Peso: 120 GR / MT2.

Tallas: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40.

Figura 1

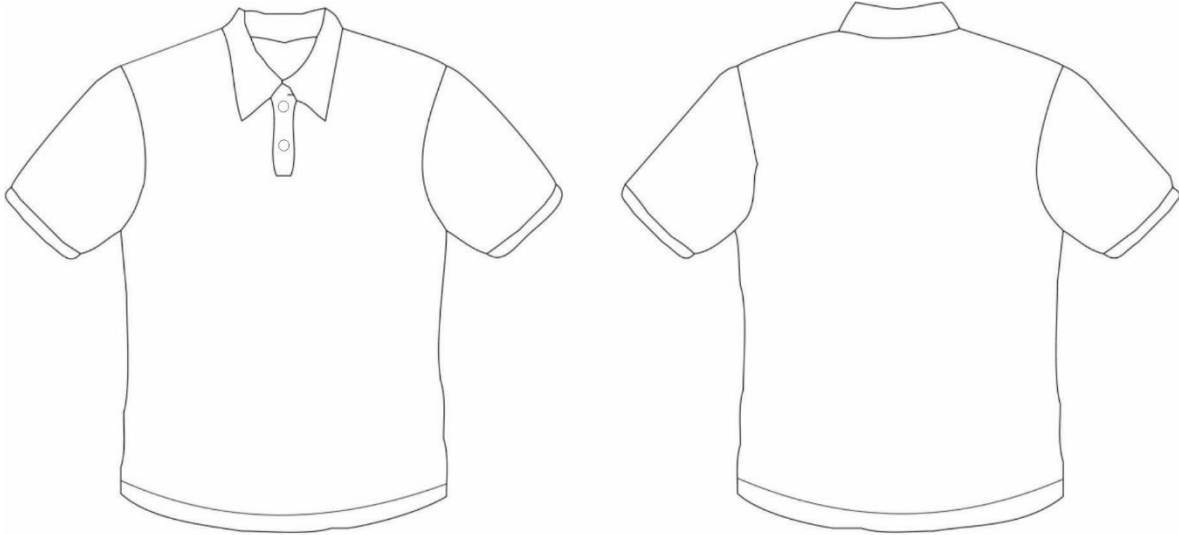


IV.PLAYERA POLO

Descripciones

- Playeras tipo polo sin bordados Color blanco.
- Fibra 50% poliéster 50% algodón.
- Tela pique.
- Terminado: peinado.
- Corte Tipo recto con cuello polo, como se indica en la

Figura 2



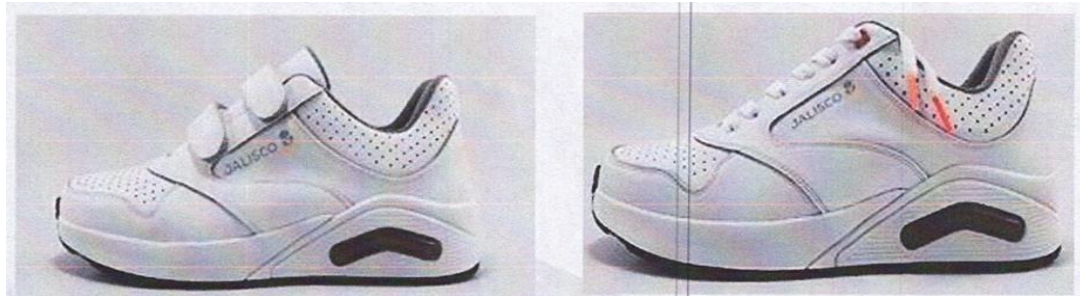
Tallas: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42

V.TENNIS DEPORTIVOS

Descripciones

- Corte: Cuero Vacuno
- Forro: Textil y Sintético.
- Pespuntes: Poliéster de alta tenacidad lubricado.
- Suela: Patin negro, caja blanca, injerto.

Figura 3



Tallas:

Los tipos de mochila son 4 y corresponden a las siguientes etapas:

Los paquetes LISTO JALISCO 2026 se dividen en:

- **Preescolar**
- **Primaria baja (Primero y segundo grado)**
- **Primaria alta (Tercero, cuarto, quinto y sexto)**
- **Secundaria**



PRESCOLAR

CONTENIDO:

- 1 Cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts.
- 1 Caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4 mm., "No toxico".
- 1 Caja de crayones con 6 piezas jumbo fabricado en cera con pigmentos orgánicos ruptura mínima de 2.4 kg., diferentes colores "No toxico".
- 1 Masa moldeable presentación bote de 250grs. Diferentes colores "No toxico".
- 1 Tijera escolar de 5 " punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 Brocha de 1" de pelo de cerdo con mango de madera.
- 1 Pegamento en barra de 9 gr "No toxico".
- 1 Paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 Mandil estilo chaleco o casaca en vinil 100%, satinado, unisex, unitalla.
- 1 Estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5 mm.



PRIMARIA

Primaria baja (Primero y segundo)
Primaria alta (Tercero, cuarto,
quinto y sexto grado)

CONTENIDO: Primaria baja (Primero y segundo grado) UTILES PRIMARIA 1° Y 2°

- 1 Mochila Escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster
- 2 Cuadernos cosidos con hilo poliéster para costura interior y exterior, de raya, tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts.
- 1 Cuaderno cosido con hilo poliéster para costura interior y exterior, de cuadro grande, tamaño profesional de 19.5 x 25 cm., de 100 hojas, con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, papel bond de 52 gr., pasta de 16pts.
- 1 Lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".
- 1 Lápiz bicolor de madera forma hexagonal con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 Goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico".
- 1 Caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4 mm., "No toxico"
- 1 Pegamento en barra de 9 gr "No toxico".
- 1 Sacapuntas plástico con depósito, mediadas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5 forma redonda
- 1 Tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 Paquete de papel bond c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 Estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5 mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

CONTENIDO: Primaria alta (Tercero, cuarto, quinto y sexto grado) UTILES PRIMARIA 3° A 6°

- 1 Mochila Escolar tipo backpack en lona costurada de poliéster
- 1 Cuaderno con encuadernación doble "O" con alambre de 1mm., de cuadrícula chica, de 100 hojas tamaño profesional de 52 grs. Pasta de 16 pts., con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul.
- 4 Cuadernos con encuadernación doble "O" con alambre de 1mm de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 grs. Pasta de 16 pts., con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul
- 1 Juego de geometría 5 pzas: 1 regla, 2 escuadras, 1 compas de precisión y 1 transportador de 180°.
- 2 Bolígrafo punto mediano tinta negra.
- 1 Lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador "No toxico".
- 1 Lápiz bicolor de madera forma redonda con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".
- 1 Goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"
- 1 Caja c/12 lápices largos (tamaño 17.8 cm) de colores, de madera reforestada, forma redonda, puntilla 4 mm., "No toxico"
- 1 Pegamento en barra de 9 gr "No toxico".
- 1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda
- 1 Tijera escolar de 5 " punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.
- 1 Paquete de papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.
- 1 Marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 Cm.
- 1 Estuche porta lapicero escolar flexible, material poliéster 600, con cierre nylon de 5 mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.



SECUNDARIA

CONTENIDO: Secundaria

3 cuadernos de cuadrícula chica, encuadernación doble "O" con alambre de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr.,

tamaño profesional, pasta de 16 pts., con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul

3 Cuadernos de raya, encuadernación doble "O" con alambre de 1mm, de 100 hojas, de 52 gr., tamaño

profesional, pasta de 16 pts., con las páginas impresas con margen rojo y el rayado azul.

1 Lápiz de madera grafito del número 2 forma hexagonal, con puntilla 2.5mm con borrador. "No toxico".

1 sacapuntas escolar de plástico con depósito, medidas mínimas: diámetro 4.3cms y altura de 3.5cms., forma redonda.

1 Lápiz bicolor de madera forma redonda con puntilla 2.5mm azul y roja, "No toxico".

1 Goma para borrar tipo bloque medidas de 3 x 4 x 1 cm color blanco. "No toxico"

2 Bolígrafos punto mediano tinta negra.

1 Pegamento en barra de 9 gr "No toxico".

1 juego de escuadras S/G C/B 25 cm.

1 Compás de precisión.

1 regla de 30 cm. y 3 cm. de ancho, graduada en la parte superior con 30 cms. y en la parte inferior con 12

pulgadas flexible e irrompible.

1 Tijera escolar de 5" punta roma, hoja de acero inoxidable con mango de plástico.

1 Paquete papel bond paquete c/50 hojas blancas tamaño carta peso mínimo 75gr/m2.

1 calculadora científica de 56 funciones de 8 + 2 dígitos duo power, solar y de pila AA.

1 Marca textos tinta fluorescente amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de

13.7 Cm.

1 Estuche porta lapicero escolar flexible. Material poliéster 600, con cierre nylon de 5 mm, con las siguientes medidas de altitud 11.5 cm y longitud de 22 cm.

TOTAL: DE UNIFORME, MOCHILA, ÚTILES Y CALZADO PARA ALUMNOS DE NIVEL PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA 2,479 (Dos mil cuatrocientos setenta y nueve).

6.1.- Preparación de las propuestas.

El licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta Legal y Técnica (SOBRE 1) y la Propuesta Económica (SOBRE 2).

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los licitantes deberán presentar sus ofertas en dos sobres firmados, cerrados en forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente el nombre del licitante, el número y nombre de la Licitación Pública y firmadas las solapas por el representante legal en caso de ser una persona jurídica, con el siguiente contenido:

Las propuestas deberán dirigirse al Comité, en hoja membretada en idioma español, foliadas y firmadas en todas sus hojas por persona física, o que tenga poder legal para tal efecto tratándose de persona jurídica. Así mismo, deberá contener la documentación e información que se menciona en el orden que se indica:

Las propuestas Legal y Técnica (SOBRE 1) y la Propuesta Económica (SOBRE 2), deberán presentarse en carpetas recopiladoras, tamaño carta de 3 aros con separadores rotulados que indiquen cada uno de los diferentes documentos o anexos que lo integren; así mismo todo el contenido documental deberá ser foliado en forma consecutiva del 001 en adelante. Nota: es importante que la propuesta se integre en el orden señalado en estas bases, que coincidan con los numerales y los requisitos solicitados en la presente licitación. Lo anterior para facilitar el manejo y protección de la oferta de los licitantes. El no cumplimiento de estas condiciones es motivo de descalificación.

8.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

La proposición constará de los siguientes documentos legales y técnicos, que deberán ser presentados en hoja membretada por la persona física o persona jurídica:

SOBRE 1

A. Documentos Legales y Técnicos: Utilizando para ello copias de:

1. Llenado de documento (ANEXO 1) Acta Constitutiva (copia certificada) para personas jurídicas.
2. Del poder que acredita legalmente al representante legal de la compañía que firma las propuestas (copia certificada), así como la identificación oficial del representante, para personas jurídicas.
3. Identificación oficial para personas físicas (copia certificada).
4. La cedula del registro federal de contribuyentes.
5. Comprobante de domicilio (recibo de luz o teléfono).
6. Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.
7. Especificaciones Técnicas de los bienes objeto de la presente Licitación Pública. (ANEXO 2).

Ib. Programa de Entrega. - Especificar por escrito donde se compromete a entregar los Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis dentro de los días naturales siguientes a la firma del contrato y depósito de anticipo correspondiente, en el lugar que determine la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco. (ANEXO 3).

C. Manifestación de Contar con Facultades para Suscribir la Propuesta. - Especificar por escrito donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que se tiene el conocimiento y capacidad para cumplir con los términos de la presente Licitación Pública, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición. (ANEXO 4)

D. Escrito firmado y elaborado en papel membretado del licitante. - Especificar por escrito donde declare bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 52 del Reglamento. (ANEXO 5)

E. Declaración de Integridad. - Manifestar por escrito, por si o a través de interpósita persona, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u

otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. (ANEXO 6)

F. Garantía. - Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que el licitante podrá garantizar plenamente los bienes descritos en la presente licitación, así como el periodo de la misma. Esta garantía es de cumplimiento y tendrá por objeto responder contra defectos de fabricación, así como de los vicios ocultos que en su caso se presenten. (ANEXO 7)

G. Manifestación Escrita. - Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que el licitante durante la vigencia del contrato y orden de compra, no podrá modificar las tarifas y condiciones ofrecidas en su propuesta, por cualquier incremento de unidades que se generen, y serán las mismas que las ofertadas originalmente por la empresa, así como tampoco podrá terminar anticipadamente el contrato y orden de compra por ninguna causa. (Carta libre)

La falta de alguno de estos documentos será motivo de descalificación.

SOBRE 2

9.- PROPUESTA ECONÓMICA.

El licitante indicará en la propuesta económica (ANEXO 8) el precio unitario y el subtotal de la suma del importe total de cada una de las partidas en pesos mexicanos (M. N.), así mismo deberá de señalar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y señalar el gran total desglosado; es decir, Subtotal, IVA y Total. Se deberán presentar en una sola exhibición.

9.1.- Formato de propuesta económica.

El licitante llenará el Formato de Propuesta Económica (ANEXO 8). El licitante podrá presentar los formatos proporcionados en estas bases o elaborar unos similares en papel membretado, debidamente sellados y firmados respetando el orden y el contenido para tal efecto.

9.2.- Muestra física.

El licitante presentará al menos una muestra física de Pants, camiseta tipo Polo, Tennis y Mochila con útiles, invariablemente de las tallas y/o colores.

La falta de alguno de estos documentos será motivo de descalificación.

10.- DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PRECIOS.

Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de la licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y modificatorios al mismo, por lo que no estarán sujetos a variación.

Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables en precios no se ajusta a los documentos de la licitación y en consecuencia será rechazada.

10.1.- Monedas en que se cotizaran las propuestas.

Las propuestas de los licitantes deberán cotizarse en pesos mexicanos.

11.- APERTURA DE PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas presentadas se hará en las instalaciones que designe la convocante el día y la hora señalados en el cronograma de actividades.

12.- FALLO.

Se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública, levantándose el acta respectiva que firmaran los integrantes del Comité en donde dará a conocer el resultado de la Licitación Pública LPL 008/2026, a más tardar a los 03 (tres) días hábiles después de emitido el fallo.

La Convocante notificará al licitante ganador por escrito, que su propuesta ha sido ganadora para la adjudicación del contrato respectivo.

13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para efectuar la evaluación de las ofertas, el Comité, verificará que dichas ofertas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de esta licitación.

13.1.- Propuesta Técnica.

Para el análisis y determinación del cumplimiento de las ofertas técnicas se considerará la correcta presentación de los documentos solicitados en estas bases y sus anexos que forman parte integral de la misma.

13.2.- Evaluación.

La evaluación de las ofertas se realizará comparando entre sí, en forma equivalente y homogénea todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentarán en cuadro comparativo de evaluación.

El Comité podrá desechar las ofertas cuyo costo sea desproporcionado respecto a los estudios de mercado y denote no poder cumplir con el servicio requerido.

Si resultare que dos o más ofertas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la oferta más adecuada.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

El Comité descalificará a licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones.

- a) Cuando los participantes presenten documentos oficiales alterados, modificando con esto el contenido original de los mismos.
- b) Cuando no se dé cumplimiento puntual a las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.
- c) Cuando se presente incompleto o se omita cualquier documento requerido en las bases.
- d) Cuando los documentos presenten tachaduras o enmendaduras.
- e) Cuando se omita la leyenda "bajo protesta de decir verdad".
- f) Estar en proceso de investigación por parte de la autoridad correspondiente y se compruebe incumplimiento en cualquier nivel de y Organismos Descentralizados.
- g) Tener antecedentes por incumplimiento o mala calidad de sus productos o servicios como proveedor del Gobierno Federal, Estatal, Municipal, y Órganos Descentralizados.
- h) El Comité podrá a su discreción rechazar propuestas que a su consideración por el monto económico ofertado no puedan garantizar el servicio solicitado.
- i) Si incumple con alguno de los requisitos especificados en estas bases y sus anexos. Así como por cualquier otra violación de las disposiciones establecidas en la Ley.
- j) Si no se encuentran firmadas las propuestas por las personas facultadas legalmente.

15.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- a) El Comité podrá. cancelar la Licitación en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Si se comprueba la existencia de irregularidades graves.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Secretaria de la Función Pública o el Órgano Interno de Control con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el Comité, en los casos que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si los precios ofertados por los licitantes, no aseguran al Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco, las mejores condiciones para su adjudicación.

16.- CONTRATOS.

Los compromisos que se deriven de la presente Licitación Pública, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato que se elaborará de conformidad con estas bases y las disposiciones legales aplicables.

El licitante ganador se obliga a no ceder a terceras personas físicas o jurídicas sus derechos y obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrar, así como los derechos de cobro por la prestación de los servicios que ampare el referido contrato, sin la previa aprobación expresa y por escrito del Gobierno Municipal de Cocula, Jalisco.

17.- GARANTÍAS.

Con fundamento en lo previsto por los artículos 78, 79, 80 y 81 del Reglamento (Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Cocula, Jalisco), el Proveedor que celebre contrato, deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones del contrato.

Queda a salvo y a criterio del titular de la Unidad Centralizada de Compras, aplicar lo dispuesto en el Artículo 110 fracción 111 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.

17.1.- Periodo de Garantía.

Periodo mínimo de garantía que se requiere es de 01 (un) meses, contados a partir de la recepción final de los bienes, contra defectos de fabricación y vicios ocultos en los materiales. Para tal efecto, el Proveedor en el momento de la entrega de los bienes, anexara dicha garantía por escrito. (ANEXO 7)

17.2.- Garantía de Cumplimiento del Contrato.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá ser constituida por los Licitantes de acuerdo a lo siguiente:

En caso de que el monto total del CONTRATO incluyendo el I.V.A sea superior a \$150,000.00 (Ciento cincuenta Mil pesos 00/100 M.N. El proveedor deberá entregar un cheque en garantía del 10% del monto total del CONTRATO I.V.A. incluido para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases en el CONTRATO respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá constituirse a favor del Municipio de Cocula, Jalisco, por un importe del 10% del monto del contrato, incluyendo el I.V.A.

Ampará el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así mismo esta fianza se otorgará para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, como se señala en el Punto Número 17.1. (Periodo de Garantía) de esta convocatoria.

Si transcurrido el plazo de 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, el Proveedor no otorga la fianza, la Convocante procederá a la rescisión administrativa del contrato.

17.3.- Garantizar el Anticipo del Contrato.

La garantía relativa al anticipo del contrato deberá ser constituida por los Licitantes de conformidad con el porcentaje señalado en el Punto Número 18 de la presente convocatoria y de acuerdo con lo siguiente:

En caso de que el monto total del CONTRATO incluyendo el IVA sea superior a \$150,000.00 (Ciento cincuenta Mil pesos 00/100 M.N. El proveedor deberá entregar un cheque en garantía del 100% del monto total del anticipo del CONTRATO I.V. A.

Incluido para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases en el CONTRATO respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

17.4.- Liberación de Garantías.

Las garantías relativas al cumplimiento del contrato serán liberadas una vez que haya transcurrido el plazo de garantía especificado en el Punto Número 1 7.I. (Periodo de Garantía) de esta Convocatoria, sin que por ello se le exima de las obligaciones que como empresa vendedora contrae con la Convocante.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato se requerirá la manifestación expresa por parte de la Convocante girando oficio de cancelación.

18.- TECHO PRESUPUESTAL

El techo presupuestal para el presente proyecto será de hasta \$3,603,448.28 (TRES MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 28/100 M. N.), más el 16% (dieciséis por ciento) correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de \$4,180,000.00(CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M. N.).

19.- CONDICIONES DE PAGO.

Se otorgará el cinco parcialidades para cubrir el 100% del monto total mismos que se cubrirán en mensualidades a partir de la fecha en que el Proveedor presente la factura debidamente sellada y firmada de recibido y que cumpla con lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, siendo ésta remitida a la Tesorería Municipal para programación del pago correspondiente, el pago se realizará por medio de la Jefatura de Egresos.

La factura deberá ser expedida, a nombre del Municipio de Cocula, Jalisco, indicando en renglones por separado el IVA y tendrá que cubrir los requisitos fiscales de conformidad con los datos que en su momento se le haga saber.

En caso de errores o deficiencias en la (o las) facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 15 (quince) días naturales siguientes al de su recepción el Municipio rechazará la operación indicando por escrito al licitante ganador las deficiencias que deberá corregir para que éste las presentes de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso tendrá un plazo de 03 (tres) días hábiles para la entrega de las documentaciones correspondientes.

20.- SANCIONES.

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

20.1.- Aplicación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

Cuando hubiese transcurrido el periodo máximo para la entrega de los bienes o servicios, conforme al Punto Número 8 inciso B (Programa de Entrega) de esta Convocatoria.

Cuando los bienes o servicios presenten defectos durante el período de garantía y no sean reparados o sustituidos a satisfacción de la Contratante, en el plazo convenido en los términos de esta Convocatoria.

Cuando se rescinda un contrato porque hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al Licitante Ganador para corregir las causas de rechazo y no las haya realizado.

Cuando el Proveedor no realice el pago de los gastos efectuados por la Contratante para reparar o sustituir sus bienes defectuosos, conforme al Punto Número 1.7 (Reposición y Devoluciones) de esta Convocatoria.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

20.2.- Sanciones por Retraso en la Entrega de los Bienes.

En caso de atraso en la entrega de los bienes o servicios, imputable al Proveedor, la pena convencional que se aplicara será el 04 (cuatro) al millar por cada día natural de demora, respecto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente y sin que esta penalización rebase el 10% (diez por ciento) del monto adjudicado.

No se considerará como fecha de entrega aquella en que hayan sido recibidos los bienes, en el lugar convenido, en calidad de depósito.

20.3.- Procedimiento para la Aplicación de Sanciones.

Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

21.- PRORROGAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la Orden de la Compra o del Contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes o

servicios en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificada, este deberá notificar de inmediato a la Convocante, por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la Orden de Compra o Contrato y mínimo 05 (cinco) días hábiles anteriores al vencimiento de dicho termino , justificando las causas de demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización.

La Convocante analizará la solicitud de prórroga del Proveedor, para la determinación procedente.

22.- CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la Orden de Compra o Contrato, la dependencia solicitante procederá a rechazo de los bienes. Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado den el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de Sanciones del Punto Número 19 de esta Convocatoria, en tanto sean aceptados por la Dependencia solicitante.

23.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité, teniendo éste además las siguientes atribuciones conforme a lo dispuesto por el Reglamento:

- VI. Aprobar o modificar el orden del día de las sesiones;
- VII. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VIII. Aprobar prorrogas en el procedimiento de licitación para la adquisición de bienes y servicios que de conformidad al presente reglamento le corresponda decidir;
- IX. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- X. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar el Municipio;
- XI. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias municipales, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;
- XII. Conocer el avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;
- XIII. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;

- XIV. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- XV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- XVI. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;
- XVII. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la Ley. Dicha función podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, sin embargo, invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el Presupuesto de Egresos para que conozca el Comité. En cualquier caso, la delegación solamente podrá recaer en servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;
- XVIII. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- XIX. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- XX. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Municipio, deberá presentar un testigo social;
- XXI. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XXII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de este Reglamento;
- XXIII. Informar anualmente al Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;

- XXIV. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;
- XXV. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XXVI. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;
- XXVII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- XXVIII. Las demás que sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

24.- INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Las inconformidades y controversias que se susciten con el motivo de la interpretación o aplicación de estas bases o de los contratos que se deriven de la presente Licitación Pública, serán resueltos por el Comité, por lo que las partes renuncian a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

A T E N T A M E N T E

Cocula, Jalisco; 11 de Abril de 2026
Jefatura de la Unidad de Adquisiciones
Cocula, Jalisco

Lic. Ruben Alberto Argil Soria

Titular de la Unidad Centralizada de Compras y Adquisiciones de Cocula, Jalisco.

ANEXOS

NUMERO DE ANEXO	CONCEPTO
1	DOCUMENTOS DE ACREDITACION LEGAL
2	ESPECIFICACIONES TECNICAS
3	FORMATO DE TIEMPO DE ENTREGA
4	FORMATO DE MANIFIESTO DE FACULTADES
5	FORMATO DE MANIFIESTO DEL ARTICULO 52
6	FORMATO DE DECLARACION DE INTEGRIDAD
7	FORMATO DE CARTA DE GARANTIA
8	PROPUESTA TECNICA
9	FORMATO CUESTIONARIO DE ACLARACIONES
10	MODELO DE FIANZA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
11	MODELO DE FIANZA ANTICIPO DEL CONTRATO

ANEXO 1

DOCUMENTOS DE ACREDITACION LEGAL

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A _____ DE _____ DE 202__

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE LA
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE COCULA, JALISCO
PRESENTE.

_____ (nombre) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **Licitación Pública NÚM.** _____ a nombre y representación de: (persona física o jurídica)

Registro Federal de Contribuyentes: Domicilio Fiscal: (Calle y Núm.) Colonia: Código Postal: Delegación o Municipio: Entidad Federativa: Fax: Teléfonos: Correo Electrónico: Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: Descripción del objeto social: Reformas al acta constitutiva: Fecha y número de inscripción al Registro Público y de Comercio: Nombre del apoderado o representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: Número de la escritura pública en la que se otorga el poder: Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó el poder:

Protesto lo necesario.

A T E N T A M E N T E
NOM BRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

La información asentada en este anexo, se deberá presentar en copia certificada y/o copia simple de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria, para su comprobación donde se acredite su existencia legal y las de su representante para suscribir el contrato correspondiente

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

PARTIDA 1

Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS:

Las especificaciones cuentan con un catálogo de modelos y telas, los cuales servirán de referencia en la tabla de las cantidades de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis solicitados para los alumnos de nivel primaria y secundaria.

Total de Uniformes Escolares, para Alumnos de Nivel Preescolar _____
(_____).

Total de Mochilas y Útiles para Alumnos de Nivel Primaria _____
(_____).

Total de Tennis para Alumnos de Nivel Secundaria _____ (_____).

NOTA:

Ver catálogos de modelos V telas.

Total, Pants, Mochilas, Útiles y Tennis para Alumnos de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria _____ (_____).

ANEXO 3

FORMATO DE TIEMPO DE ENTREGA

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

En relación a la Licitación Pública NÚM. _____, me permito manifestar, que mi representada se obliga a cumplir con la entrega total de los bienes materia de esta licitación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación y de aplicado el anticipo, en el lugar que determine la Dirección de Desarrollo Humano y Social del Gobierno Municipal de _____, Jalisco.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 4

FORMATO DE MANIFIESTO DE FACULTADES

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

En relación a la Licitación Pública NÚM. _____ me permito manifestar, bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido total de las bases de la licitación, así como sus anexos, y manifiesto que tenemos el conocimiento para cumplir con los términos de la presente convocatoria por lo que expreso total conformidad, comprometiéndome a cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5
FORMATO DE MANIFIESTO DEL ARTICULO 52 DE LA LEY DE COMPRAS
GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE
JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es una persona jurídica constituida por mexicanos de acuerdo a las leyes de nuestro país; así mismo manifiesto que no nos encontramos en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del estado de Jalisco y sus Municipios.

P r o t e s t o l o n e c e s a r i o .

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6

FORMATO DE DECLARACION DE INTEGRIDAD.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Yo _____ representante legal de la persona jurídica
_____ manifiesto que por sí o a través de interpósita persona, bajo protesta de
decir verdad me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o
alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que
otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7

FORMATO DE CARTA DE GARANTIA.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Yo _____ representante legal de la persona jurídica
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que la garantía de los bienes
ofertados derivados de la Licitación Pública NÚM. _____ será de
_____ lo que ocurra primero contando a partir de la fecha en que se celebre la firma del
contrato, de conformidad con las bases y a entera satisfacción de la Convocante.

Esta garantía es de cumplimiento y tendrá como objeto responder contra defectos de
fabricación, así como de los vicios ocultos que en su caso representen.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

PROPUESTA ECONOMICA.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A _____ DE _____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

No. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO DESCRIPCIÓN TECNICA DETALLADA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
IMPORTE TOTAL CON LETRA				\$ SUMA	
				IVA 16%	
				IMPORTE TOTAL	

Periodo de entrega:

Lugar de entrega.

Condiciones de pago:

Periodo de garantía:

“los productos ofertados son nuevos, no re manufacturados ni repotenciados”

“precios fijos hasta el total abastecimiento de los bienes”

“remita una muestra de los bienes con la proposición”

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de **60 días naturales** contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presenta en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9 FORMATO CUESTIONARIO DE ACLARACIONES.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE ____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Las notas aclaratorias:

1. Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato
2. Las bases no estarán a discusión con este cuestionario, ya que el objeto es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3. Este formato deberá ser enviado por correo electrónico con atención al Comité de Adquisiciones del Municipio de Cocula, Jalisco.
4. Presentarlo en la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones ubicada en el Centro Administrativo _____ con domicilio en la finca marcada con el número ____ de la Calle _____ de la Colonia _____ del Municipio de _____, Jalisco.

Protesto lo necesario.

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10
MODELO DE FIANZA
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE _____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Para garantizar por (nombre de la persona física y moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de la Licitación Pública Núm. _____ relativa a la Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis, para alumnos de nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de Cocula, Jalisco; realizado por el Comité de Adquisiciones del Municipio de _____, Jalisco, de conformidad con la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por un importe total de \$ _____ 00/100M.N) con I.V.A. incluido, correspondiente al 10% del importe adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (cantidad con número y letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato con I.V.A. incluido, como garantía de su cumplimiento, así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 170, 282, 289, y 291 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y de fianzas.

P r o t e s t o l o n e c e s a r i o .

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
MODELO DE FIANZA
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

(DEBERA REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA)

A ____ DE _____ DE 202_

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE _____, JALISCO
PRESENTE.

Para garantizar por (nombre de la persona física y moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la debida inversión a en su caso devolución total o parcial del anticipo por un importe de \$ (cantidad con número y letra M.N.) I.V.A. INCLUIDO equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del importe total del contrato de compraventa, derivado del procedimiento de la Licitación Pública Núm. _____ relativa a la Adquisición de Uniformes Escolares, Mochilas, Útiles y Tennis, para alumnos de nivel Preescolar, Primaria y Secundaria de las Escuelas Públicas del Municipio de _____, Jalisco; realizado por el Comité de Adquisiciones del Municipio de _____, Jalisco, de conformidad con la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por un importe total de \$(cantidad con número y letra M.N) con I.V.A. incluido.

La presente fianza se otorga de conformidad con lo establecido en el citado contrato y estará vigente hasta que el importe del anticipo se haya amortizado en su totalidad o en su defecto sea reintegro al municipio de _____, Jalisco.

Para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito del municipio de _____, Jalisco.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (cantidad con número y letra M.N.) que corresponde al 50% del monto total del contrato con I.V.A. incluido, como garantía de anticipo, para lo cual, la (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 282,283,178,289,y 174 y 175 de la Ley de Instituciones de Seguros y de fianzas.

P r o t e s t o l o n e c e s a r i o .

ATENTAMENTE
NOMBRE DE LA EMPRESA
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

